# KODAK HERO 9.1
# All-in-One Drucker

## Erweitertes Benutzerhandbuch

Eastman Kodak Company
Rochester, NY 14650, USA
© Eastman Kodak Company, 2011
Kodak, EasyShare, Hero und Perfect Touch sind Marken der Eastman Kodak Company.
Änderungen der technischen Daten ohne Vorankündigung vorbehalten.
Art.-Nr. 1K5928_de
August 2011

# Inhaltsverzeichnis

**1 Druckerübersicht**

Komponenten ..... 1
Bedienfeld ..... 2
Verwenden des LCD-Touchscreens ..... 3
Menü auf dem Startbildschirm ..... 3
Statussymbole auf dem Startbildschirm ..... 4
Home Center-Software ..... 6
Bestellen von Zubehör ..... 7
Konfigurieren der Druckereinstellungen ..... 8

**2 Netzwerkbetrieb des Druckers**

Herstellen einer Verbindung zu einem W-LAN-Netzwerk ..... 10
Vorbereitung ..... 10
Einrichten eines W-LAN-Netzwerks mit Hilfe des W-LAN-Einrichtungsassistenten ..... 11
Einrichten einer IP-Adresse ..... 14
Anzeigen der Netzwerkkonfiguration ..... 15
Drucken der Netzwerkkonfiguration ..... 15
Installieren des Druckers auf anderen Computern im Netzwerk ..... 16
Verbinden mit anderen KODAK All-in-One Druckern ..... 16
Herstellen einer Verbindung zu einem Ethernet-Netzwerk ..... 17
Hinzufügen einer W-LAN-Netzwerkverbindung zu einem über USB verbundenen Computer ..... 18
Wechseln von einer USB-Verbindung zu einer W-LAN-Verbindung ..... 18
Wechseln von einer USB-Verbindung zu einer Ethernet-Verbindung ..... 19

**3 Online Printer Management Tool**

Zugriff auf das Online Printer Management Tool ..... 21
Verwenden des Online Printer Management Tools ..... 22
Konfigurieren der Druckereinstellungen ..... 22
Ändern des Druckernamens ..... 23
Anpassen der Fax-Einstellungen ..... 24
Einrichten von Scannen in eine E-Mail ..... 26
Einrichten von Scannen in einen Netzwerkordner ..... 32
Hinzufügen eines Kontos für den GOOGLE Cloud Print Service ..... 36
Hinzufügen eines KODAK Email Print-Kontos ..... 39
Ändern der Druckereinstellungen für das Kopieren und Drucken ..... 40

**4 Umgang mit Papier**

Papiertypen ..... 43
Papierformate ..... 44
Umschlagformate ..... 45
Einlegen von Papier ..... 45
Einlegen von Papier in das Hauptpapierfach ..... 45
Einlegen von Papier in das Fotopapierfach ..... 48

Einlegen von Umschlägen ..... 50
Einlegen von Originalen ..... 52
Verwenden der Scannerglasplatte ..... 52
Kopieren mit dem automatischen Dokumenteinzug (ADF) ..... 53

**5 Drucken**

Manuelle Auswahl von Papierfächern ..... 54
Drucken von Dokumenten ..... 55
Drucken von doppelseitigen Dokumenten ..... 55
Drucken von Formularen über das Bedienfeld ..... 57
Drucken von Bildern ..... 58
Bilder von einer Speicherkarte oder einem angeschlossenen USB-Gerät anzeigen ..... 58
Drucken von einer Speicherkarte oder einem angeschlossenen USB-Gerät ..... 59
Drucken von einem W-LAN-Gerät ..... 66
Übertragen von Bildern auf einen Computer ..... 66
Übertragen von Bildern auf einen WINDOWS-Computer ..... 66
Übertragen von Bildern auf einen MAC-Computer ..... 67

**6 Mobiles Drucken**

Drucken von einem iPhone, iPad oder iPod Touch ..... 68
Drucken von einem BLACKBERRY-Gerät ..... 68
Drucken von einem ANDROID-Gerät ..... 69

**7 Kopieren**

Einlegen von Originalen zum Kopieren ..... 70
Kopieren von Dokumenten ..... 70
Verwenden der Standardeinstellungen zum Kopieren von Dokumenten ..... 70
Anpassen der Einstellungen und Kopieren von Dokumenten ..... 71
Ändern der Anzahl von Kopien eines Dokuments ..... 72
Vergrößern oder Verkleinern einer Kopie ..... 72
Ändern der Helligkeit von Kopien ..... 72
Zweiseitiges Kopieren ..... 73
Manuelles doppelseitiges Kopieren ..... 73
Kopieren von Fotos ..... 74
Verwenden der Standardeinstellungen zum Kopieren von Fotos ..... 74
Anpassen der Einstellungen und Kopieren von Fotos ..... 75
Ändern der Anzahl von Kopien eines Fotos ..... 77
Vergrößern oder Verkleinern der Kopie eines Fotos ..... 78
Ändern der Helligkeit der Kopie eines Fotos ..... 79

**8 Scannen**

Vor dem Scannen ..... 80
Ändern der Scaneinstellungen über das Bedienfeld ..... 81
Einlegen von Originalen zum Scannen ..... 83
Scannen über das Bedienfeld ..... 84

Scannen in einen Computer ... 85
Scannen auf eine Speicherkarte oder einen USB-Stick ... 87
Scannen in eine E-Mail ... 89
Scannen in einen Netzwerkordner ... 90
Scannen vom Computer ... 91
Scannen mehrerer Bilder gleichzeitig ... 92
Scannen über das Online Printer Management Tool ... 93

**9 Faxen**

Vor dem Faxen ... 94
Anschließen des Druckers für das Faxen ... 94
Eingeben von Fax-Senderinformationen ... 98
Auswählen der Fax-Einstellungen ... 99
Arbeiten mit dem Telefonbuch ... 103
Vorbereiten der Fax-Übertragung ... 105
Drucken eines Fax-Deckblatts ... 105
Einlegen des Originals für das Faxen ... 105
Ändern der Auflösung, der Helligkeit und des Farbmodus ... 106
Senden von Fax-Nachrichten ... 107
Verwenden des Telefonbuchs zum Senden eines Fax ... 107
Verwenden der Kurzwahl zum Senden eines Fax ... 107
Verwenden des numerischen Tastenfelds zum Senden eines Fax ... 107
Wählen einer kürzlich gewählten Nummer ... 108
Senden einer Fax-Nachricht von Ihrem Computer ... 108
Empfangen von Fax-Nachrichten ... 109
Automatisches Empfangen von Fax-Nachrichten ... 109
Manueller Fax-Empfang ... 109
Drucken von Fax-Berichten ... 110
Fax-Einstellungsbericht ... 110
Fax-Bestätigungsseite ... 110
Fax-Liste ... 111
Abbrechen eines Fax ... 111

**10 Warten des Druckers**

Allgemeine Pflege und Reinigung ... 112
Reinigen der Scannerglasplatte und der Rückseite der Scannerabdeckung ... 113
Ersetzen von Tintenpatronen ... 115
Ersetzen des Druckkopfs ... 118
Aktualisieren der Druckersoftware und -firmware ... 122
Aktualisieren, wenn der Drucker mit einem WINDOWS-Computer verbunden ist ... 122
Aktualisieren, wenn der Drucker mit einem MAC-Computer verbunden ist ... 123
Überwachen und Anpassen der Druckerleistung ... 123
Überprüfen der Tintenfüllstände ... 124
Überprüfen der Papierstände ... 124

Wiederherstellen der Werkseinstellungen....124

**11 Fehlerbehebung**

Grundlegende Fehlerbehebung....125
Online-Hilfe....127
Statusanzeigen....128
Leuchtanzeigen....128
Statusanzeige für das W-LAN-Netzwerk....128

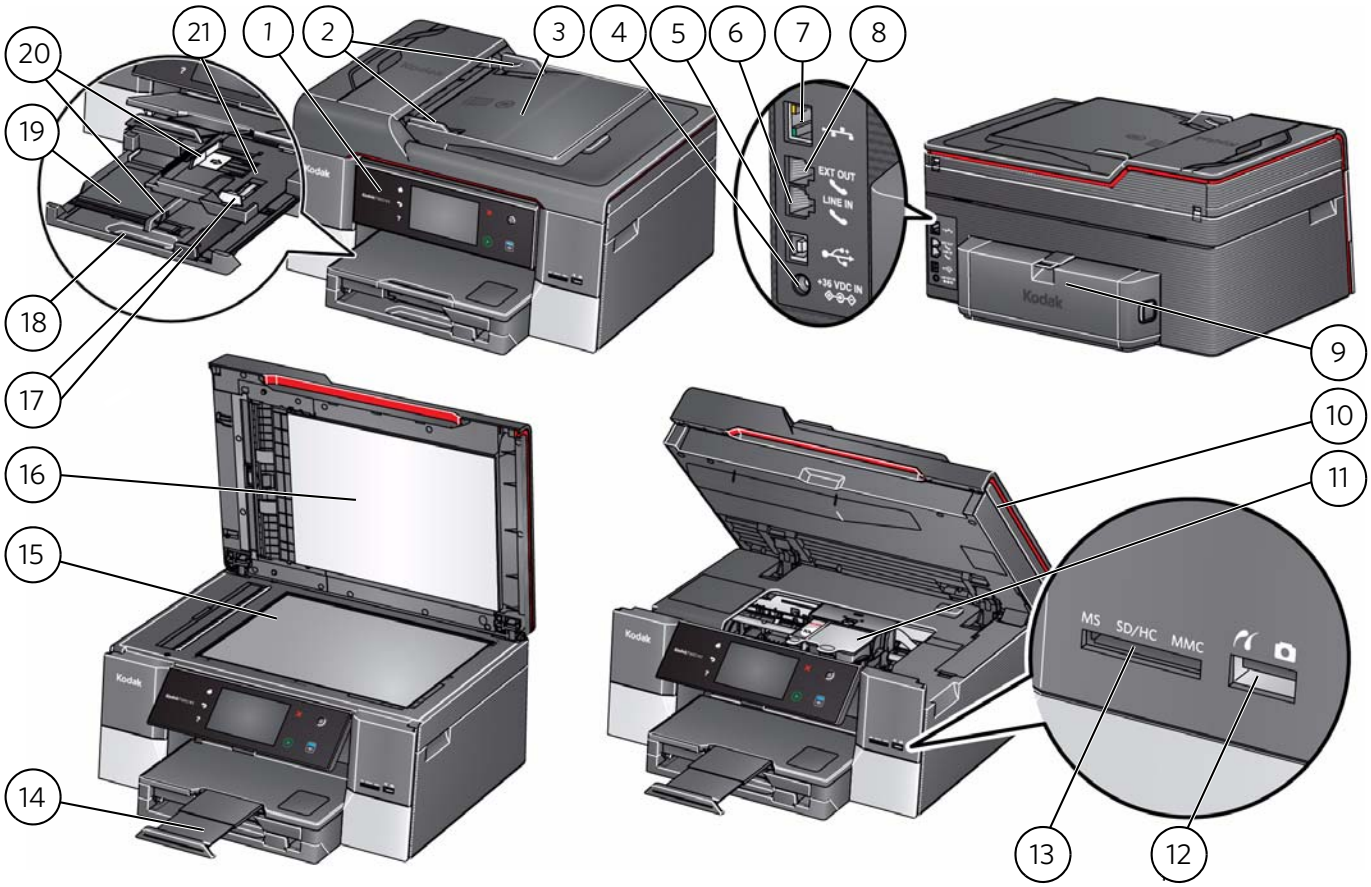
**12 Technische Daten und Sicherheitshinweise**

Funktionen und technische Daten....129
Druckleistung....129
Funktionen für das Drucken von Fotos....129
Funktionen für das Kopieren von Dokumenten....130
Funktionen für das Kopieren von Fotos....130
Scanfunktionen....130
Hauptpapierfach....130
Fotopapierfach....131
Papierausgabefach....131
Unterstützte Papiertypen....131
Unterstützte Papierformate....131
Tintenpatronen....132
Anschlussmöglichkeiten....132
Software-Support....133
Digitale Bildquellen....133
Physische Spezifikationen....133
Garantie....134
Systemanforderungen....134
Sicherheit....135
LCD-Touchscreen – Sicherheit....136
Tintenpatronen – Sicherheit....136
Konformität mit behördlichen Bestimmungen....137
FCC-Erklärung....137
Hinweise für Kanada....138
Konformität mit europäischen Bestimmungen....138
Konformität mit deutschen Bestimmungen....138
REACH-Erklärungen zu Artikel 33....139
Abfallkennzeichnung für Elektro- und Elektronikaltgeräte....139
ENERGY STAR®-zertifiziert....139
Garantie....140
Konformitätserklärung....140

# 1 Druckerübersicht

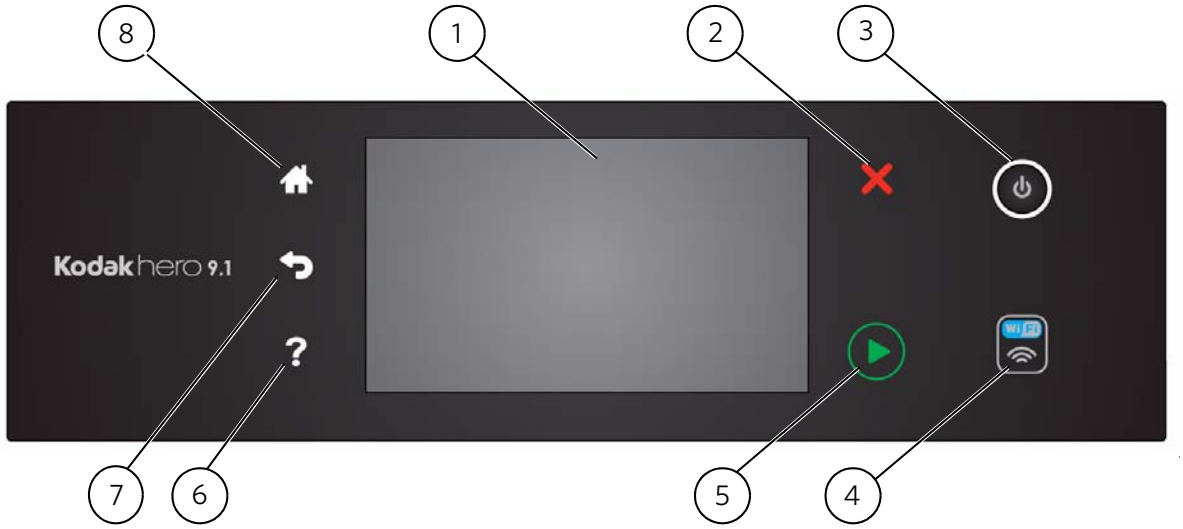
Mit diesem Drucker können Sie Bilder und Dokumente drucken, kopieren, scannen und faxen. Darüber hinaus ist dieser Drucker für den Netzwerkbetrieb geeignet, d. h. Sie können über ein W-LAN-Netzwerk oder ein Ethernet-Netzwerk auf den Drucker zugreifen.

## Komponenten




1 Bedienfeld
2 ADF-Papierführungen (Automatic Document Feeder; automatischer Dokumenteinzug)
3 ADF
4 Netzkabelanschluss
5 USB-Anschluss
6 Line-In-Telefonanschluss
7 Ethernet-Anschluss
8 Ext-Out-Telefonanschluss
9 Duplexer
10 Druckerfach
11 Druckkopf mit eingesetzten Tintenpatronen
12 USB-Anschluss auf der Vorderseite
13 Speicherkartensteckplatz
14 Verlängerung des Ausgabefachs mit Papieranschlag
15 Scannerglasplatte
16 Scannerabdeckung
17 Vordere Papierführungen
18 Verlängerung des Papierfachs
19 Papierfach
20 Linke Papierführungen
21 Fotopapierfach

# Bedienfeld




| | Funktion | Beschreibung |
|---|---|---|
| 1 | LCD-Touchscreen | Zum Anzeigen von Bildern, Meldungen und Menüs |
| 2 | Taste Cancel (Abbrechen) | Zum Anhalten des aktuellen Vorgangs, Zurückkehren zum vorhergehenden Menü und Schließen des Hilfe-Fensters |
| 3 | Einschalttaste | Zum Ein- bzw. Ausschalten des Druckers |
| 4 | LED für W-LAN-Verbindung | Wenn die LED aufleuchtet, ist der Drucker mit einem W-LAN-Netzwerk verbunden. Die Anzeige blinkt, wenn der Drucker nach einem verfügbaren W-LAN-Netzwerk sucht |
| 5 | Taste Start | Zum Starten folgender Vorgänge: Kopieren, Scannen, Drucken, Wartungsaufgaben und Dateiübertragung |
| 6 | Hilfetaste | Anzeige der kontextsensitiven Hilfe |
| 7 | Taste Back (Zurück) | Zum Anzeigen des vorhergehenden Fensters oder des nächsthöchsten Fensters in der Menühierarchie |
| 8 | Taste Home (Hauptmenü) | Zeigt das Hauptmenü an |

# Verwenden des LCD-Touchscreens

## Menü auf dem Startbildschirm

| Funktionssymbol | Zeigt an |
|---|---|
| | Dokumenteinstellungen und -optionen kopieren |
| | Fotoeinstellungen und -optionen kopieren |
| | Fotooptionen und -einstellungen anzeigen und drucken |
| | Liste der Scanoptionen: Scannen auf Computer, Speicherkarte, USB-Stick, Scannen in eine E-Mail und in einen Netzwerkordner. Durch Berühren einer Scanoption werden die zugehörigen Einstellungen geöffnet |
| | Die Liste der Druckformate im Bedienfeld |
| | Fax-Optionen und -Einstellungen |
| | Netzwerkeinstellungen |

| Funktionssymbol | Zeigt an |
|---|---|
| | Druckereinstellungen |
| | Cloud-Druckoptionen |
| | Wartungsoptionen |

WICHTIG: *Berühren Sie das Display lediglich mit dem Finger; die Verwendung anderer Objekte kann zu einer Beschädigung der Oberfläche führen.*

- Um eine Funktion auszuwählen, berühren Sie das Symbol.
- Zur Anzeige der Funktionen verwenden Sie die Bildlaufleiste.
  - Berühren Sie einen Pfeil, um in die jeweilige Richtung zu blättern.
  - Berühren Sie einen beliebigen Punkt auf der Bildlaufleiste, um zu einer anderen Stelle zu gelangen.

## Statussymbole auf dem Startbildschirm

Drei Statussymbole werden auf dem Startbildschirm angezeigt:

Papierstände

Tintenfüllstände

W-LAN-Status

- Durch Berühren der Statussymbole für den Papier- oder Tintenfüllstand können Sie Informationen hierzu anzeigen.
- Durch Berühren des W-LAN-Symbols öffnen Sie das Netzwerkmenü.
- Durch Berühren von **OK** oder (Zurück) schließen Sie das Fenster.

Falls ein Element Ihre Aufmerksamkeit erfordert, wird die Warnanzeige auf dem entsprechenden Statussymbol angezeigt. Ist beispielsweise der Füllstand der schwarzen Tintenpatrone niedrig, so sehen Sie die Warnanzeige auf dem Tintensymbol:

Berühren Sie das Symbol, um Anweisungen anzuzeigen.

Berühren Sie **OK**, um zum Startbildschirm zurückzukehren.

# Home Center-Software

Die KODAK Home Center-Software wird mit der Software für den KODAK All-in-One Drucker installiert, sofern Sie keine andere Auswahl treffen. Das Home Center-Symbol erscheint auf Ihrem Desktop.

HINWEIS: Sie können die Installation der KODAK Software-Essentials für All-in-One Drucker auswählen, die nur die Treiber und Drucker-Tools umfassen.

Auf einem WINDOWS-Computer können Sie mit Hilfe der Home Center-Software Folgendes ausführen:

- Durchsuchen, Zuschneiden, Optimieren und Bearbeiten von Bildern
- Drucken und Scannen
- Erstellen von 3D-Bildern (aus Bilderpaaren, die zum Erstellen von 3D-Bildern verwendet werden)
- Drucken aus Videos
- Bilder an eine KODAK Gallery senden oder von dort drucken
- Bilder an das soziale Netzwerk FACEBOOK, die Fotoverwaltungssysteme FLICKR, PHOTOBUCKET, PICASA oder SMILEBOX oder GOOGLE Text und Tabellen senden oder von dort drucken
- Konfigurieren des Druckers
- Installation neuer Netzwerkdrucker
- Aktualisieren auf die aktuelle Druckersoftware und -firmware
- Bestellen von Zubehör
- Aufrufen der KODAK Website mit Tipps und Projekten
- Zugreifen auf das KODAK Online Printer Management Tool

Auf einem MAC-Computer können Sie mit Hilfe der Home Center-Software Folgendes ausführen:

- Scannen
- Konfigurieren des Druckers
- Aktualisieren auf die aktuelle Druckersoftware und -firmware
- Bestellen von Zubehör
- Anzeigen des Druckerstatus
- Zugreifen auf das KODAK Online Printer Management Tool

# Bestellen von Zubehör

Sie können Tintenpatronen, Papier und Zubehör online bestellen. Es ist eine Internetverbindung erforderlich.

So bestellen Sie Zubehör direkt über die Home Center-Software:

1. Öffnen Sie die Home Center-Software.
2. Wählen Sie **Zubehör bestellen** (auf einem WINDOWS-Computer), oder wählen Sie die Registerkarte **Tools**, und klicken Sie auf **Zubehör bestellen** (auf einem MACINTOSH-Computer).
3. Wählen Sie den/die gewünschten Artikel aus, und folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm.

So bestellen Sie Zubehör über das Internet:

- Tinte: www.kodak.de/go/printingsupplies
- Papier: www.kodak.com/go/inkjetpaper

# Konfigurieren der Druckereinstellungen

HINWEIS: Wenn Sie den Drucker zum ersten Mal einschalten, müssen Sie auf dem LC-Display die Auswahl von **Sprache** und **Land/Region** bestätigen.

So legen Sie die grundlegenden Druckereinstellungen fest bzw. ändern sie:

1. Berühren Sie .
2. Berühren Sie , und berühren Sie dann **Druckereinstellungen**.
3. Berühren Sie die folgenden Einstellungen:
   - **Datum und Uhrzeit**
     - Berühren Sie oder , um **Jahr**, **Monat**, **Tag**, **Stunde** oder **Minute** auszuwählen.
       Berühren Sie die einzelnen Einstellungen, um die entsprechenden Werte zu ändern. Berühren Sie , wenn Sie fertig sind.

HINWEIS: Sie können Datum und Uhrzeit des Druckers auch über die Home Center-Software mit den entsprechenden Einstellungen des Computers synchronisieren.

   - **Tastentöne**
     - Berühren Sie **Ein**, **Aus**, **Leise** oder **Laut**, um die jeweilige Einstellung auszuwählen.
   - **Verbleibende Zeit bis zu niedrigem Energiestand**

     Um Energie zu sparen, können Sie einstellen, dass der Drucker nach einer bestimmten Zeitspanne in den Energiesparmodus versetzt wird.
     - Berühren Sie das Intervall, nach dem der Drucker in den Energiesparmodus versetzt werden soll (1 bis 4 Stunden in Schritten von jeweils 30 Minuten). Nach Ablauf dieser Zeitspanne wechselt der Drucker in einen Energiesparmodus (Ruhezustand).
   - **Drucken gekennzeichneter Bilder**
     - Berühren Sie zum Einstellen **Ein** oder **Aus**.
   - **Sprache**
     - Berühren Sie oder , um durch die Sprachen zu blättern, treffen Sie dann Ihre Auswahl.
   - **Land/Region**
     - Berühren Sie oder , um durch die Länder oder Regionen zu blättern, treffen Sie dann Ihre Auswahl.
   - **Alle Einstellungen zurücksetzen** (siehe Wiederherstellen der Werkseinstellungen, Seite 124)

HINWEIS: Durch das Wiederherstellen der Werkseinstellungen werden Datum und Uhrzeit, Sprache und Land/Region oder Netzwerkeinstellungen nicht geändert.

- **Druckerinformation**
  - Berühren Sie diese Option, um die derzeit auf dem Drucker verwendete Version der Firmware anzuzeigen.
- **Funktionsdemo**
  - Diese Funktion wird typischerweise von Einzelhändlern verwendet, um die Druckerfunktionen vorzuführen.

4. Drücken Sie , um zum Startbildschirm zurückzukehren.

# 2 Netzwerkbetrieb des Druckers

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie Sie die Netzwerkeinstellungen konfigurieren oder ändern.

## Herstellen einer Verbindung zu einem W-LAN-Netzwerk

Um den Drucker mit einem W-LAN-Netzwerk (802.11) zu verbinden, halten Sie sich an die folgenden Informationen.

### Vorbereitung

Sie benötigen:

- einen W-LAN-Router.
- Sie müssen überprüfen, ob Ihr W-LAN-Router WPS (Wi-Fi Protected Setup) unterstützt.

HINWEIS: Falls Sie Fragen zu Ihrem Router haben, lesen Sie bitte das Handbuch des Herstellers.

## Einrichten eines W-LAN-Netzwerks mit Hilfe des W-LAN-Einrichtungsassistenten

Mit dem W-LAN-Einrichtungsassistenten können Sie eine Verbindung zwischen Drucker und W-LAN-Netzwerk herstellen. Führen Sie die Schritte für die Einrichtung Ihres Netzwerks aus.

### Herstellen einer Verbindung zu einem nicht WPS-fähigen W-LAN-Router

Zum Herstellen einer Verbindung zu einem W-LAN-Netzwerk benötigen Sie den Netzwerknamen oder Service Set Identifier (SSID). Sie können den Netzwerknamen mit Hilfe des W-LAN-Routers abrufen. Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation des Herstellers.

Wenn Sie für das Netzwerk Sicherheitseinstellungen aktiviert haben, benötigen Sie den Sicherheitscode, bei dem es sich entweder um eine WEP-Passphrase (Wired Equivalent Privacy) oder um eine WPA/WPA2-Passphrase (Wi-Fi Protected Access) handeln kann.

Notieren Sie Ihre Netzwerkinformationen unter Beachtung der Groß- und Kleinschreibung.

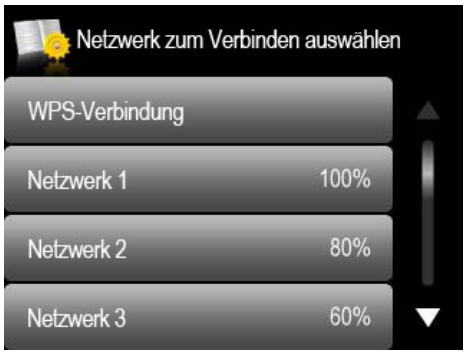
Netzwerkname (SSID): _____

Sicherheitscode (unter Beachtung der Groß-/Kleinschreibung): _____

1. Berühren Sie .
2. Berühren Sie , und berühren Sie dann **Netzwerkeinstellungen**.
3. Berühren Sie **W-LAN-Einrichtungsassistent**.

HINWEIS: Der W-LAN-Funk wird automatisch aktiviert, wenn der W-LAN-Einrichtungsassistent ausgewählt ist.

Während der Drucker nach verfügbaren Netzwerken sucht, blinkt die LED für die W-LAN-Verbindung. Die gefundenen Netzwerke werden nach Signalstärke geordnet angezeigt. Beispiel:




Wenn weitere Netzwerke vorliegen, die auf dem LC-Display angezeigt werden können, berühren Sie ▲ oder ▼ zur Anzeige.

4. Berühren Sie den Netzwerknamen.

   Wenn das gewünschte Netzwerk nicht in der Liste angezeigt wird oder Sie das Netzwerk ändern möchten, berühren Sie **Erneut nach W-LAN-Netzwerken suchen**.

   HINWEIS: Findet sich der Name Ihres Netzwerks nicht in der Liste, überprüfen Sie, ob Ihr W-LAN-Router eingeschaltet ist und in Reichweite steht.

5. Wenn für Ihr Netzwerk ein Kennwort erforderlich ist, geben Sie über die Tastatur auf dem LC-Display den Sicherheitscode ein. Beim Sicherheitscode wird zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden. Wenn Sie fertig sind, berühren Sie **OK**.

6. Wenn die Bestätigungsmeldung angezeigt wird, drücken Sie **OK**.

   Wurde eine Verbindung zum Drucker hergestellt, hört die LED für W-LAN-Verbindung auf zu blinken und leuchtet dauerhaft.

   Ein Drucker mit einer W-LAN-Verbindung wird mit seinem Namen und einer Zahl angegeben (z. B. KodakHERO9.1+0229).

7. Wenn Sie die KODAK All-in-One Drucker-Software noch nicht installiert haben, gilt:

   a. Besuchen Sie www.kodak.com/go/aiodownloads.

   b. Klicken Sie in der Ergebnisliste auf den Link der KODAK All-in-One Drucker-Software, je nach dem von Ihnen verwendeten Betriebssystem.

   c. Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm.

## Herstellen einer Verbindung zu einem WPS-fähigen W-LAN-Router

Wenn der Router WPS (W-LAN- Protected Setup) unterstützt, können Sie „WPS-Verbindung" verwenden. Mit WPS können Sie den Drucker für ein W-LAN-Netzwerk konfigurieren, indem Sie zwei Tasten drücken oder eine PIN eingeben.

So stellen Sie mit Hilfe von WPS eine Verbindung zu einem Netzwerk her:

1. Berühren Sie .
2. Berühren Sie , und berühren Sie dann **Netzwerkeinstellungen**.
3. Berühren Sie **W-LAN-Einrichtungsassistent**.

HINWEIS: Der W-LAN-Funk wird automatisch aktiviert, wenn der W-LAN-Einrichtungsassistent ausgewählt ist.

4. Berühren Sie **WPS-Verbindung**.

5. Wählen Sie eine der folgenden zwei Verbindungsmethoden aus:

WICHTIG: *Bevor Sie eine Auswahl am Drucker treffen, stellen Sie sicher, dass Sie wissen, wo sich die Router-Drucktaste befindet und wo Sie die erstellte PIN eingeben müssen. Falls Sie weitere Informationen benötigen, wenden Sie sich an den Internet-Dienstanbieter oder lesen die entsprechende Dokumentation des Routerherstellers.*

| **Drücken einer Taste** | **Eingeben einer PIN** |
|---|---|
| HINWEIS: Sie müssen die WPS-Taste innerhalb von zwei Minuten drücken bzw. wählen. Es kann sich hierbei um eine Taste am Gerät oder um eine virtuelle Taste (Schaltfläche) in der Gerätesoftware handeln.<br><br>**a** Berühren Sie **Drucktastenkonfiguration**.<br>**b** Drücken oder wählen Sie die WPS-Taste für den W-LAN-Router.<br>**c** Berühren Sie im Bedienfeld **OK**. | **a** Berühren Sie **WPS-PIN generieren**.<br>**b** Navigieren Sie in der Software für den W-LAN-Router zum PIN-Bildschirm.<br>**c** Geben Sie auf dem PIN-Bildschirm die PIN ein, die auf dem LC-Display angezeigt wurde. Folgen Sie den Anweisungen des Routers.<br>**d** Berühren Sie im Bedienfeld **OK**. |

6. Wenn die Bestätigungsmeldung angezeigt wird, drücken Sie **OK**.

   Wurde eine Verbindung zum Drucker hergestellt, hört die LED für W-LAN-Verbindung auf zu blinken und leuchtet dauerhaft.

   Ein Drucker mit einer W-LAN-Verbindung wird mit seinem Namen und einer Zahl angegeben (z. B. KodakHERO9.1+0229).
7. Wenn Sie die KODAK All-in-One Drucker-Software noch nicht installiert haben, gilt:
   a. Besuchen Sie www.kodak.com/go/aiodownloads.
   b. Klicken Sie in der Ergebnisliste auf den Link der KODAK All-in-One Drucker-Software, je nach dem von Ihnen verwendeten Betriebssystem.
   c. Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm.

## Einrichten einer IP-Adresse

WICHTIG: *Sie sollten nur dann eine IP-Adresse für Ihren Drucker einrichten müssen, wenn Sie ein Problem mit der Verbindung Ihres Druckers mit einem W-LAN-Netzwerk haben. Üblicherweise ist es jedoch nicht erforderlich, eine IP-Adresse einzurichten. Dieser Vorgang eignet sich nur für fortgeschrittene Benutzer, die wissen, wie sie die IP-Adresse des Druckers erhalten.*

So richten Sie die IP-Adresse auf dem Drucker ein:

1. Berühren Sie .
2. Berühren Sie ▶, und berühren Sie dann **Netzwerkeinstellungen**.
3. Berühren Sie **Erweiterte IP-Adresseinrichtung**.
4. Berühren Sie **Ja**, um fortzufahren.
5. Berühren Sie eines der folgenden Elemente:
   - **Dynamisch (DHCP)**
   - **Manuell (Statisch)**
6. Wenn Sie **Manuell (Statisch)** auswählen, werden Sie aufgefordert, eine IP-Adresse, eine Subnetzmaske, eine Gateway-Adresse und eine DNS-Serveradresse einzugeben. Berühren Sie nach jeder Eingabe die Taste **OK**. Die Ziffern der einzelnen Zahlen geben Sie über die Tastatur des LC-Displays ein.

   Weitere Informationen erhalten Sie bei Ihrem Internet-Dienstanbieter oder Netzwerkadministrator.

## Anzeigen der Netzwerkkonfiguration

So können Sie die Netzwerkkonfiguration anzeigen und überprüfen, ob eine Verbindung zum W-LAN-Netzwerk besteht:

1. Berühren Sie .
2. Berühren Sie , und berühren Sie dann **Netzwerkeinstellungen**.
3. Berühren Sie **Netzwerkkonfiguration anzeigen**.

   Die folgenden Einstellungen des W-LAN- bzw. Ethernet-Netzwerks werden auf dem LC-Display angezeigt:

   - Drucker-Hostname
   - Verbindung
   - Geschwindigkeit
   - IP-Adresse
   - IP-Adresstyp
   - Netzwerksubnetz
   - SSID des verbundenen Netzwerks
   - Sicherheit
   - Authentifizierung
   - Kanal
   - Region
   - W-LAN (einschalten/ausschalten)
   - MAC-Adresse

   Wenn der Drucker mit dem Netzwerk verbunden ist, werden der Netzwerkname und das Wort VERBUNDEN angezeigt.
4. Um durch die Informationen zu blättern, berühren Sie .
5. Wenn Sie mit der Anzeige der Konfiguration fertig sind, berühren Sie **OK**.

## Drucken der Netzwerkkonfiguration

So drucken Sie die aktuelle Netzwerkkonfigurationsseite:

1. Legen Sie Normalpapier in den Drucker ein. (Siehe Einlegen von Papier in das Hauptpapierfach, Seite 45.)
2. Berühren Sie .
3. Berühren Sie , und berühren Sie dann **Netzwerkeinstellungen**.
4. Berühren Sie **Netzwerkkonfiguration drucken**.

## Installieren des Druckers auf anderen Computern im Netzwerk

Um den Drucker anderen Computern im Netzwerk hinzuzufügen, installieren Sie auf den jeweiligen Computern die KODAK All-in-One Drucker-Software.

1. Besuchen Sie www.kodak.com/go/aiodownloads.
2. Klicken Sie in der Ergebnisliste auf den Link der KODAK All-in-One Drucker-Software, je nach dem von Ihnen verwendeten Betriebssystem.
3. Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm.

## Verbinden mit anderen KODAK All-in-One Druckern

Wenn Sie eine Verbindung mit einem neueren Druckermodell herstellen möchten (wenn Sie beispielsweise einen Drucker des Modells ESP 9250 verwenden und nun einen Drucker des Modells HERO 9.1 hinzufügen), müssen Sie die KODAK All-in-One Drucker-Software des neueren Modells installieren.

HINWEIS: Wenn Sie die neue Software installieren, wird der Druckertreiber des Modells ESP 9250 deinstalliert, und ein aktualisierter Treiber für den ESP 9250 wird zusätzlich zum Treiber für das Modell HERO 9.1 installiert.

**Auf einem WINDOWS-Computer:**

1. Wählen Sie **Start > Alle Programme > Kodak > KODAK Druckereinrichtungs-Dienstprogramm**.
   - Wenn Ihr W-LAN-Drucker (z. B.: KodakHERO9.1+0229) **nicht aufgeführt** ist:
     a. Wählen Sie **Nein, mein Drucker wird nicht in der Liste aufgeführt**, und klicken Sie auf **Weiter**.
     b. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste den Drucker aus.
     c. Wählen Sie **Netzwerk – Wireless / W-LAN**, und klicken Sie auf **Weiter**. Sobald der Drucker erkannt wurde, beginnt die Treiberinstallation.
   - Wenn Ihr W-LAN-Drucker (z. B.: KodakHERO9.1+0229) **aufgeführt** ist:
     a. Wählen Sie den Drucker, der mit dem Netzwerk verbunden ist.
     b. Wählen Sie **Ja, mein Drucker wird in der Liste aufgeführt**, und klicken Sie auf **Weiter**.
     Sobald der Drucker erkannt wurde, beginnt die Treiberinstallation.
2. Wenn die Treiberinstallation abgeschlossen ist, wählen Sie **Fertig**.

**Auf einem MAC-Computer:**

1. Wählen Sie **Apple > Systemeinstellungen**.
2. Wählen Sie unter Hardware **Drucken und Faxen** oder **Drucken und Scannen**.
3. Klicken Sie im Dialogfeld auf **+**.
4. Wählen Sie Ihren Drucker aus der Liste aus.
5. Klicken Sie ggf. auf **Hinzufügen**.

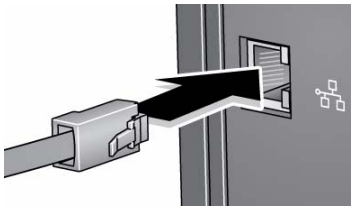
# Herstellen einer Verbindung zu einem Ethernet-Netzwerk

Zur Vorbereitung benötigen Sie:

- ein Ethernet-Netzwerk einschließlich Router, Switch oder Hub mit Ethernet-Anschluss
- ein CAT-5-Ethernet-Kabel (oder höher)
- zur vorübergehenden Deaktivierung der Firewall, bis der Drucker erfolgreich installiert wurde und kommunizieren kann

So stellen Sie eine Verbindung zu einem Ethernet-Netzwerk her:

1. Schließen Sie das Ethernet-Kabel am Ethernet-Anschluss an der Rückseite des Druckers an.



2. Schließen Sie das andere Ende des Ethernet-Kabels an einem verfügbaren Ethernet-Anschluss am Router, Switch oder Hub an.
3. Wenn Sie die KODAK All-in-One Drucker-Software noch nicht installiert haben, gilt:
   a. Besuchen Sie www.kodak.com/go/aiodownloads.
   b. Klicken Sie in der Ergebnisliste auf den Link der KODAK All-in-One Drucker-Software für das von Ihnen verwendete Betriebssystem.
   c. Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm.

# Hinzufügen einer W-LAN-Netzwerkverbindung zu einem über USB verbundenen Computer

Sie können den Verbindungstyp des Druckers jederzeit ändern.

## Wechseln von einer USB-Verbindung zu einer W-LAN-Verbindung

So ändern Sie den Verbindungstyp von USB in ein W-LAN-Netzwerk:

**Wenn der Drucker mit einem WINDOWS-Computer verbunden ist:**

1. Ziehen Sie das USB-Kabel von Ihrem Drucker und Computer ab.
2. Falls noch nicht geschehen, stellen Sie eine Verbindung zwischen Ihrem Drucker und dem W-LAN-Netzwerk her. Siehe Herstellen einer Verbindung zu einem W-LAN-Netzwerk, Seite 10.
3. Deaktivieren Sie auf dem Computer alle installierten Firewalls, bis Sie die Installation erfolgreich abgeschlossen haben.
4. Wählen Sie **Start > Alle Programme > Kodak > KODAK Druckereinrichtungs-Dienstprogramm**.
   - Wenn der W-LAN-fähige Drucker (z. B.: Kodak HERO 9.1+0229) **nicht** aufgeführt wird:
     a. Wählen Sie **Nein, mein Drucker wird nicht in der Liste aufgeführt**, und klicken Sie auf **Weiter**.
     b. Wählen Sie Ihren Drucker in der Liste aus, und klicken Sie auf **Weiter**.
     c. Wählen Sie **Netzwerk – Wireless/W-LAN**, und klicken Sie auf **Weiter**. Sobald der Drucker erkannt wurde, beginnt die Treiberinstallation.
   - Wenn der W-LAN-fähige Drucker (z. B.: KodakHERO9.1+0229) **aufgeführt** ist:
     a. Wählen Sie den Drucker, der mit dem Netzwerk verbunden ist.
     b. Wählen Sie **Ja, mein Drucker wird in der Liste aufgeführt**, und klicken Sie auf **Weiter**.
     Sobald der Drucker erkannt wurde, beginnt die Treiberinstallation.
5. Wenn die Treiberinstallation abgeschlossen ist, wählen Sie **Fertig**.

Ein Drucker mit einer W-LAN-Verbindung wird mit seinem Namen und einer Zahl angegeben (z. B. KodakHERO9.1+0229).

**Wenn der Drucker mit einem MAC-Computer verbunden ist:**

1. Ziehen Sie das USB-Kabel von Ihrem Drucker und Computer ab.
2. Falls noch nicht geschehen, stellen Sie eine Verbindung zwischen Ihrem Drucker und dem W-LAN-Netzwerk her. Siehe Herstellen einer Verbindung zu einem W-LAN-Netzwerk, Seite 10.
3. Wählen Sie **Apple > Systemeinstellungen**.
4. Wählen Sie unter Hardware **Drucken und Faxen** oder **Drucken und Scannen**.
5. Klicken Sie im Dialogfeld auf **+**.
6. Wählen Sie Ihren Drucker aus der Liste aus.

7. Klicken Sie ggf. auf **Hinzufügen**.

Ein Drucker mit einer W-LAN-Verbindung wird mit seinem Namen und einer Zahl angegeben (z. B. KodakHERO9.1+0229).

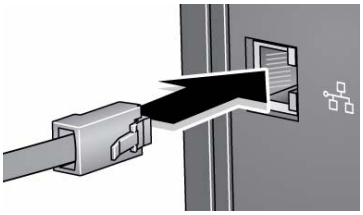
## Wechseln von einer USB-Verbindung zu einer Ethernet-Verbindung

Zur Vorbereitung benötigen Sie:

- ein Ethernet-Netzwerk einschließlich Router, Switch oder Hub mit Ethernet-Anschluss
- ein CAT-5-Ethernet-Kabel (oder höher)
- zur vorübergehenden Deaktivierung der Firewall, bis der Drucker erfolgreich installiert wurde und kommunizieren kann

So wechseln Sie von einer USB-Verbindung zu einer Ethernet-Netzwerkverbindung:

1. Ziehen Sie das USB-Kabel von Ihrem Drucker und Computer ab.
2. Schließen Sie das Ethernet-Kabel am Ethernet-Anschluss an der Rückseite des Druckers an.



3. Schließen Sie das andere Ende des Ethernet-Kabels an einem verfügbaren Ethernet-Anschluss am Router, Switch oder Hub an.

**Wenn der Drucker mit einem WINDOWS-Computer verbunden ist:**

1. Wählen Sie **Start > Alle Programme > Kodak > KODAK Druckereinrichtungs-Dienstprogramm**.
2. Wählen Sie **Nein, mein Drucker wird nicht in der Liste aufgeführt**, und klicken Sie auf **Weiter**.
3. Wählen Sie **HERO 9.1** aus der Dropdownliste des Druckers aus.
4. Wählen Sie **Netzwerk – Ethernet-Kabel**, und klicken Sie dann auf **Weiter**.

   Das Druckerdienstprogramm sucht Ihren Drucker und stellt die Verbindung automatisch her.
5. Klicken Sie auf **Fertig**.

**Wenn der Drucker mit einem MAC-Computer verbunden ist:**

1. Wählen Sie **Apple > Systemeinstellungen**.
2. Wählen Sie unter Hardware **Drucken und Faxen** oder **Drucken und Scannen**.
3. Klicken Sie im Dialogfeld auf **+**.
4. Wählen Sie Ihren Drucker aus der Liste aus.
5. Klicken Sie ggf. auf **Hinzufügen**.

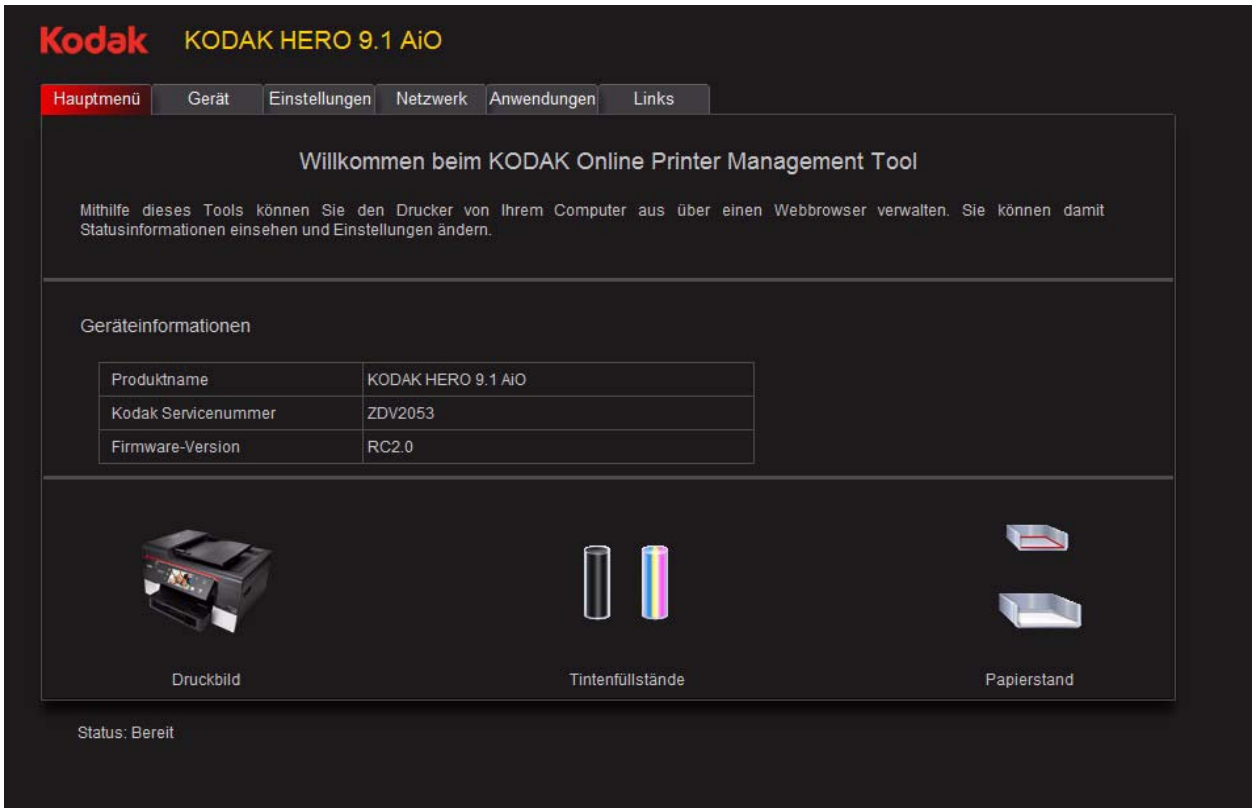
# 3 Online Printer Management Tool

Mit dem KODAK Online Printer Management Tool können Sie von jedem Computer aus, der sich in demselben Netzwerk befindet wie der Drucker, über einen Webbrowser auf den Drucker zugreifen (z. B. INTERNET EXPLORER, FIREFOX, SAFARI, CHROME).

WICHTIG: *Computer und Drucker müssen sich in demselben W-LAN- oder Ethernet-Netzwerk befinden. Das Online Printer Management Tool ist nicht verfügbar, wenn der Drucker über ein USB-Kabel mit dem Computer verbunden ist.*

Sie haben mit dem Online Printer Management Tool folgende Möglichkeiten:

- Druckerstatus anzeigen
- Druckereinstellungen konfigurieren (oder ändern)
- Fax-Einstellungen ändern und Einträge zum Fax-Telefonbuch hinzufügen
- Profile für das Scannen in eine E-Mail und das Scannen in einen Netzwerkordner erstellen (auf die Sie über das Bedienfeld des Druckers zugreifen können)
- Einträge zum E-Mail-Adressbuch hinzufügen
- Konten für den GOOGLE Cloud Print Service und den KODAK Email Print Service einrichten



# Zugriff auf das Online Printer Management Tool

Greifen Sie über eine der unten beschriebenen Methoden auf das Online Printer Management Tool zu.

**Direkt über die Home Center-Software v7.x oder höher**:

1. Öffnen Sie die Home Center-Software.
2. Wählen Sie **Drucker-Tools** auf einem WINDOWS-Computer oder **Tools** auf einem MACINTOSH-Computer.
3. Wählen Sie unter **Online-Drucker-Tools** die Option **Online Printer Management** aus.

   Das Online Printer Management Tool wird geöffnet.

**Auf jedem beliebigen vom Drucker unterstützten Computer**:

1. Ermitteln Sie die IP-Adresse des über W-LAN verbundenen Druckers folgendermaßen:
   a. Drücken Sie auf dem Bedienfeld des Druckers .
   b. Berühren Sie , und berühren Sie dann **Netzwerkeinstellungen**.
   c. Berühren Sie **Netzwerkkonfiguration anzeigen**, und berühren Sie dann, bis Sie die IP-Adresse des Druckers im Format xxx.xxx.xxx.xxx sehen. (Siehe Anzeigen der Netzwerkkonfiguration, Seite 15.)

   HINWEIS: Um die Netzwerkkonfiguration zu drucken, berühren Sie **OK**, und berühren Sie dann **Netzwerkkonfiguration drucken**. Es wird eine Testseite gedruckt, die auch die IP-Adresse im Format xxx.xxx.xxx.xxx enthält.
2. Öffnen Sie auf dem Computer Ihren bevorzugten Webbrowser (z. B. INTERNET EXPLORER, FIREFOX, SAFARI, CHROME).
3. Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in die Adresszeile des Browsers (URL) ein, und drücken Sie die **Eingabetaste**.

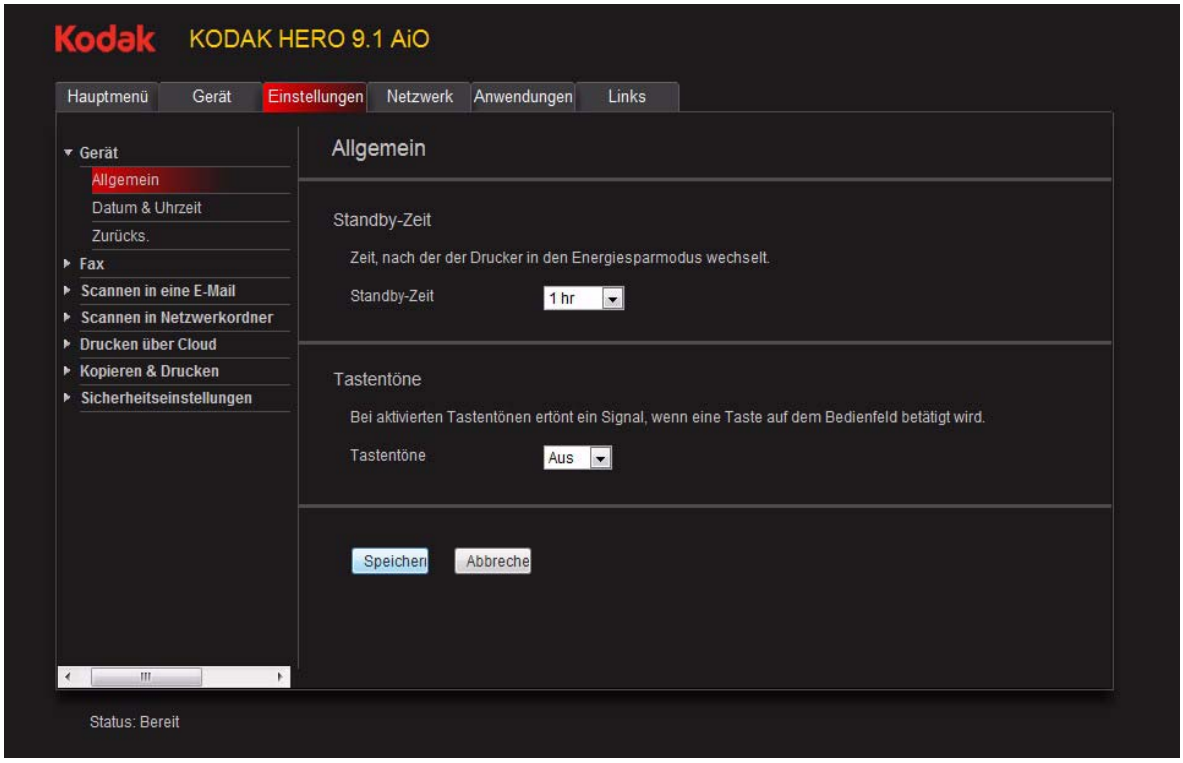
   Das Online Printer Management Tool wird im Browserfenster geöffnet.

# Verwenden des Online Printer Management Tools

## Konfigurieren der Druckereinstellungen

Ändern Sie die Standby-Zeit, die Lautstärke der Tastentöne sowie Datum und Uhrzeit oder setzen Sie die Einstellungen auf die Werkseinstellungen zurück.

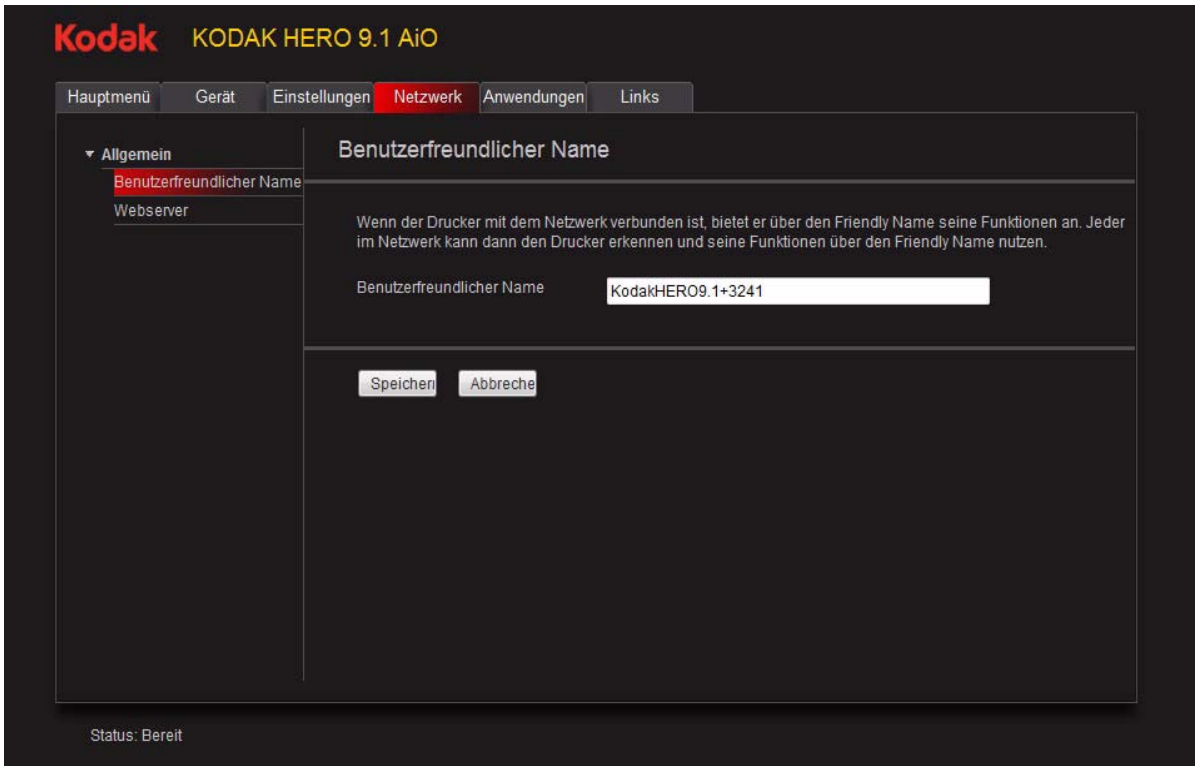
1. Öffnen Sie das Online Printer Management Tool (siehe Zugriff auf das Online Printer Management Tool, Seite 21).
2. Wählen Sie die Registerkarte **Einstellungen**.
3. Wählen Sie **Gerät**.
4. Wählen Sie **Allgemein**, **Datum & Uhrzeit** oder **Zurücksetzen**, und nehmen Sie die gewünschten Änderungen vor.




5. Klicken Sie auf **Speichern**.

## Ändern des Druckernamens

1. Öffnen Sie das Online Printer Management Tool (siehe Zugriff auf das Online Printer Management Tool, Seite 21).
2. Wählen Sie die Registerkarte **Netzwerk**.
3. Klicken Sie auf **Allgemein** und dann ggf. auf **Benutzerfreundlicher Name**.
4. Markieren Sie den Text im Feld **Benutzerfreundlicher Name**, und geben Sie den gewünschten Namen ein. Klicken Sie dann auf **Speichern**.



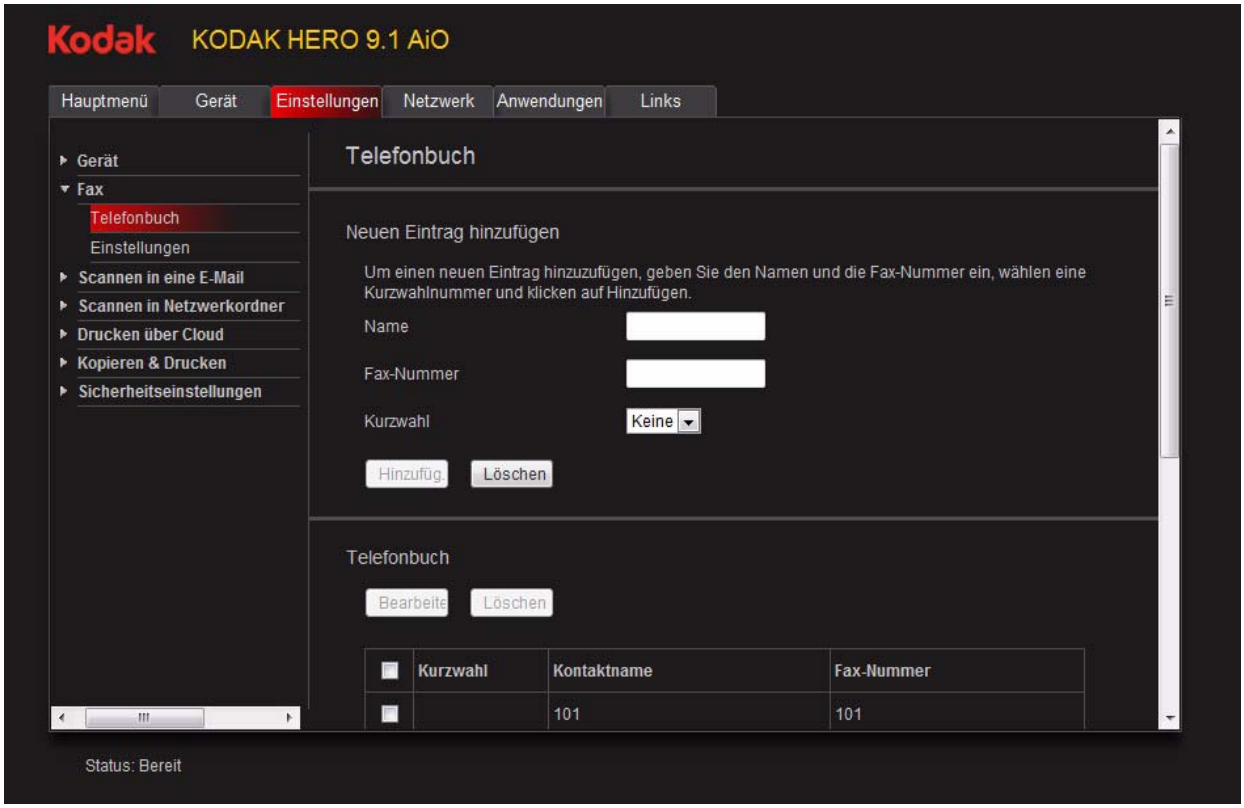
## Anpassen der Fax-Einstellungen

Bearbeiten Sie Ihr Telefonbuch, oder ändern Sie Ihre Fax-Einstellungen.

### Bearbeiten des Fax-Telefonbuchs

So bearbeiten Sie das Fax-Telefonbuch:

1. Öffnen Sie das Online Printer Management Tool (siehe Zugriff auf das Online Printer Management Tool, Seite 21).
2. Wählen Sie die Registerkarte **Einstellungen**.
3. Wählen Sie im linken Fenster **Fax > Telefonbuch** aus.




So fügen Sie einen Telefonbucheintrag hinzu:

1. Geben Sie den Namen und die Faxnummer ein, und wählen Sie optional eine Kurzwahlnummer für Ihren Faxeintrag aus.
2. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

So bearbeiten Sie einen Telefonbucheintrag:

1. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen vor einem vorhandenen Kontakt im **Telefonbuch**.
2. Klicken Sie auf **Bearbeiten**.
3. Nehmen Sie die Änderungen vor.
4. Klicken Sie auf **Speichern**, und klicken Sie dann auf **OK**.

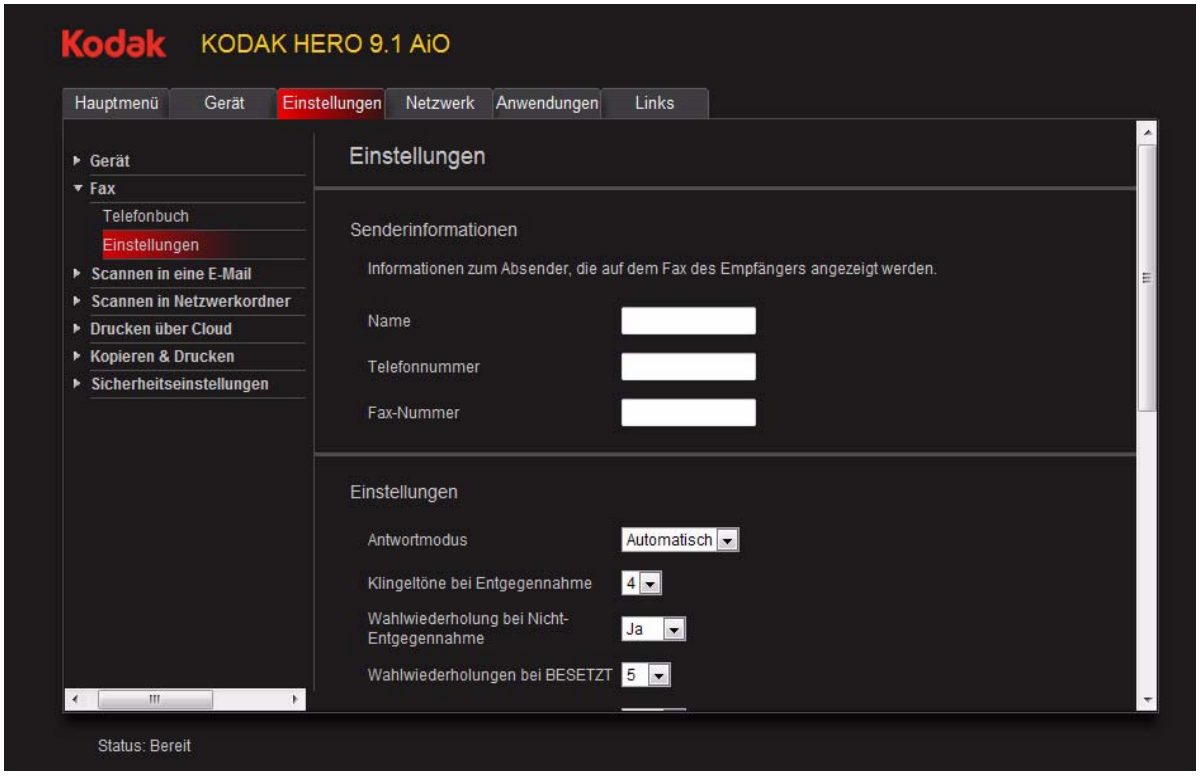
So löschen Sie einen Telefonbucheintrag:

1. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen vor einem vorhandenen Kontakt im **Telefonbuch**.
2. Klicken Sie auf **Löschen**, und klicken Sie dann auf **Ja**.

## Ändern der Fax-Einstellungen

So ändern Sie die Fax-Einstellungen:

1. Öffnen Sie das Online Printer Management Tool (siehe Zugriff auf das Online Printer Management Tool, Seite 21).
2. Wählen Sie die Registerkarte **Einstellungen**.
3. Wählen Sie im linken Fenster **Fax > Einstellungen** aus.



4. Geben Sie die Senderinformationen ein.

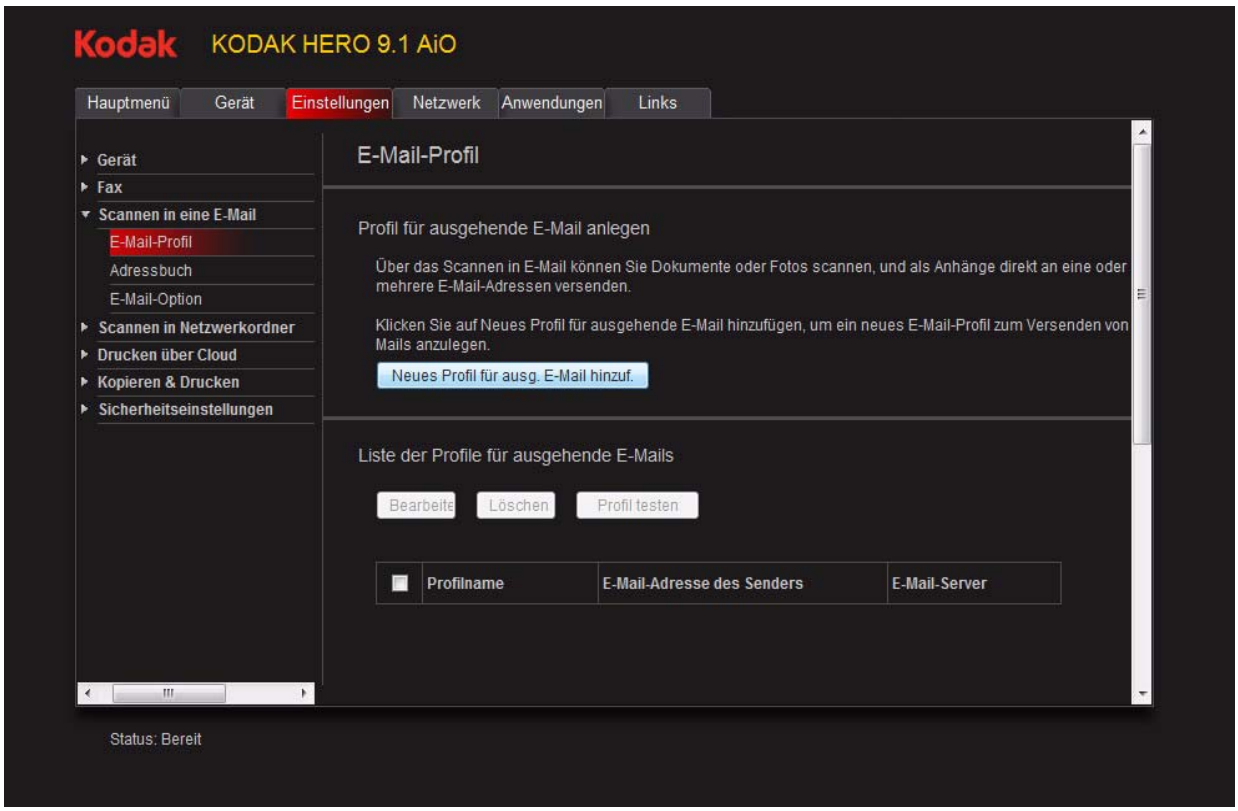
   Diese Informationen werden im Kopf von Fax-Nachrichten angezeigt, die Sie von Ihrem Drucker aus senden. (Weitere Informationen zu den Senderinformationen finden Sie unter Eingeben von Fax-Senderinformationen, Seite 98.)
5. Passen Sie die Fax-Einstellungen bei Bedarf an. (Weitere Informationen zu den Einstellungen finden Sie unter Auswählen der Fax-Einstellungen, Seite 99.)
6. Klicken Sie auf **Speichern**.

## Einrichten von Scannen in eine E-Mail

Wenn Sie mit dem Drucker scannen, können Sie die Scans direkt vom Drucker an einen E-Mail-Empfänger senden. Hierfür müssen Sie erst für sich selbst ein Profil einrichten und die E-Mail-Adresse(n) definieren, an die Scans gesendet werden sollen.

### Hinzufügen eines Profils für ausgehende E-Mails

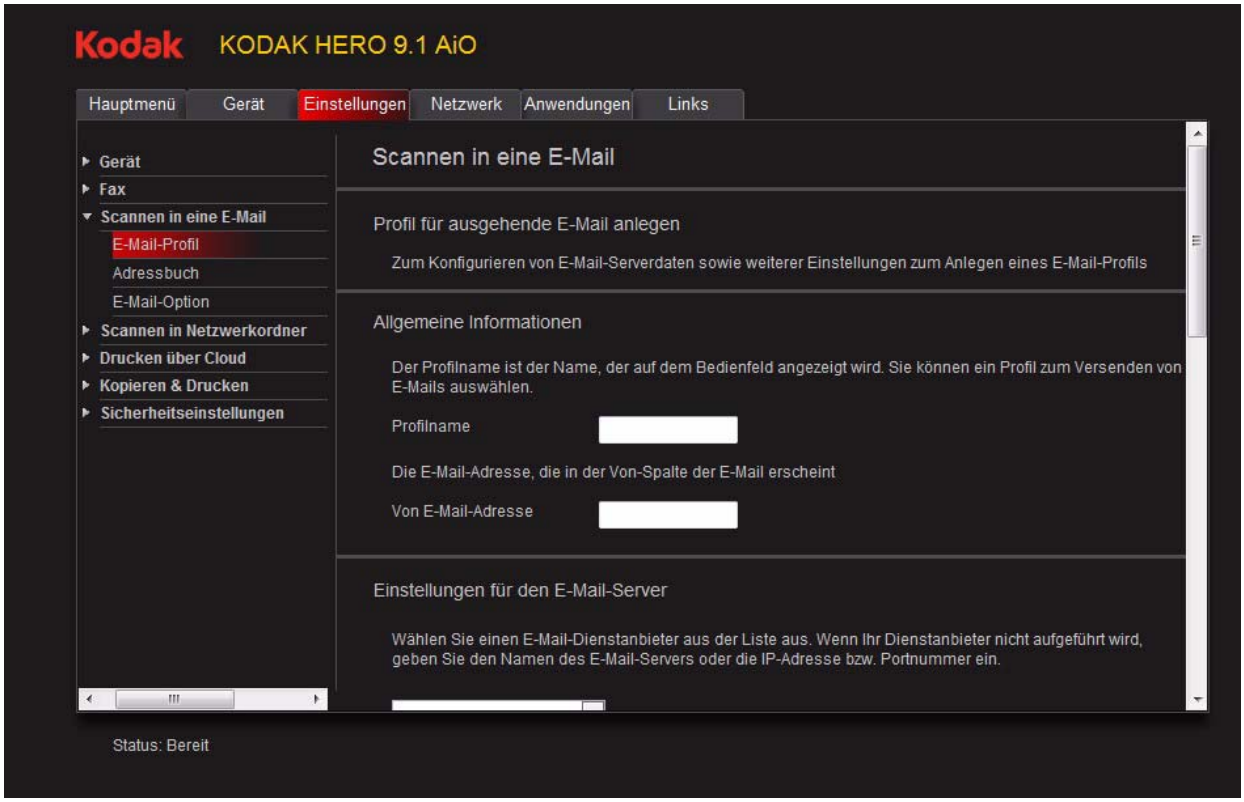
1. Öffnen Sie das Online Printer Management Tool (siehe Zugriff auf das Online Printer Management Tool, Seite 21).
2. Wählen Sie die Registerkarte **Einstellungen**.
3. Wählen Sie **Scannen in eine E-Mail > E-Mail-Profil**.




4. Klicken Sie auf **Neues Profil für ausgehende E-Mail hinzufügen**.

5. Geben Sie im Feld **Profilname** einen beschreibenden Namen ein, beispielsweise Ihre Initialen und Ihren E-Mail-Anbieter (z. B. LR Hotmail oder LR Google Mail).

   Dieser Name wird auf dem Bedienfeld des Druckers angezeigt, wenn Sie einen Scan starten, der per E-Mail versendet werden soll.

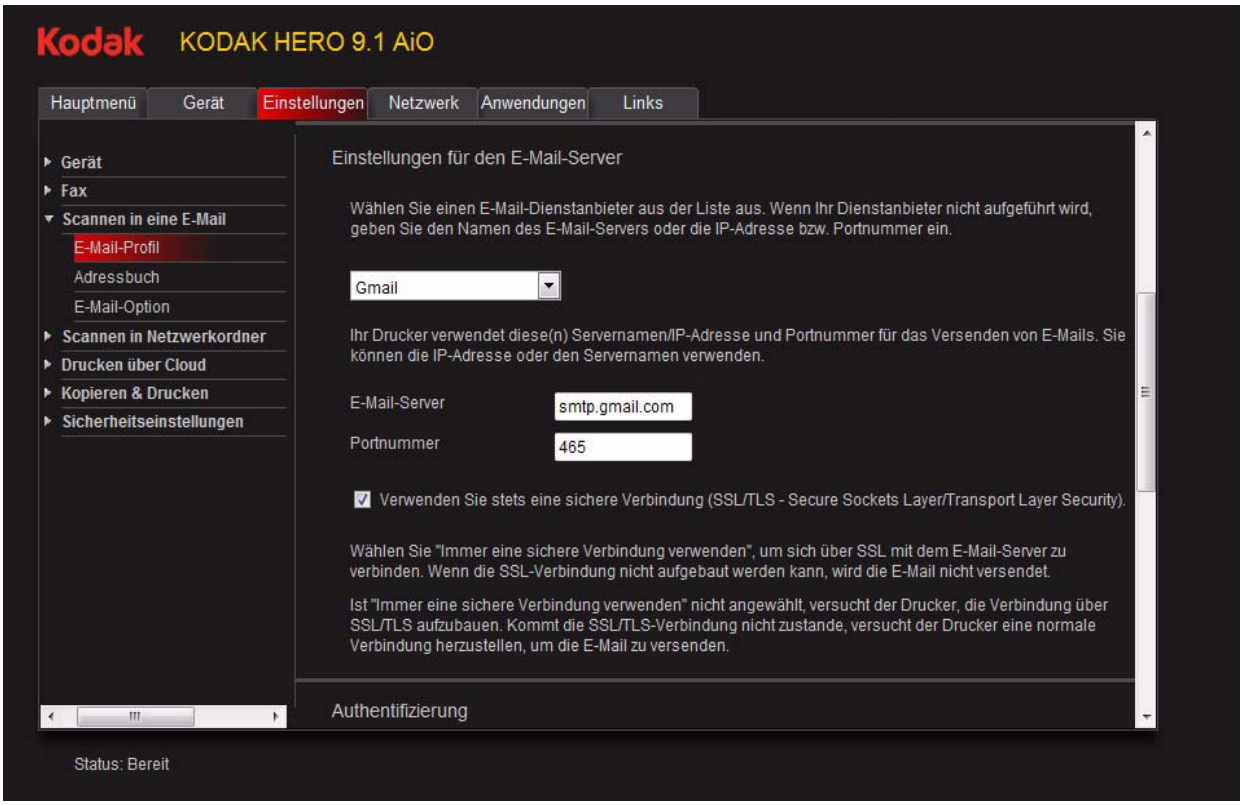

Kodak
KODAK HERO 9.1 AiO
Hauptmenü
Gerät
Einstellungen
Netzwerk
Anwendungen
Links
Gerät
Fax
Scannen in eine E-Mail
E-Mail-Profil
Adressbuch
E-Mail-Option
Scannen in Netzwerkordner
Drucken über Cloud
Kopieren & Drucken
Sicherheitseinstellungen
Scannen in eine E-Mail
Profil für ausgehende E-Mail anlegen
Zum Konfigurieren von E-Mail-Serverdaten sowie weiterer Einstellungen zum Anlegen eines E-Mail-Profils
Allgemeine Informationen
Der Profilname ist der Name, der auf dem Bedienfeld angezeigt wird. Sie können ein Profil zum Versenden von E-Mails auswählen.
Profilname
Die E-Mail-Adresse, die in der Von-Spalte der E-Mail erscheint
Von E-Mail-Adresse
Einstellungen für den E-Mail-Server
Wählen Sie einen E-Mail-Dienstanbieter aus der Liste aus. Wenn Ihr Dienstanbieter nicht aufgeführt wird, geben Sie den Namen des E-Mail-Servers oder die IP-Adresse bzw. Portnummer ein.
Status: Bereit

6. Geben Sie im Feld **Von E-Mail-Adresse** Ihre E-Mail-Adresse ein.

   Obwohl die E-Mail vom Drucker gesendet wird, erhalten Sie Antworten an diese E-Mail-Adresse.

7. Geben Sie unter „Einstellungen für den E-Mail-Server“ Ihren E-Mail-Dienstanbieter ein.
   - Wenn Ihr E-Mail-Dienstanbieter Google Mail, Yahoo, AOL oder Hotmail ist, wählen Sie Ihre Dienste aus dem Dropdown-Menü aus. Die Felder für den E-Mail-Dienst und die Portnummer werden automatisch ausgefüllt.
   - Wenn Ihr E-Mail-Dienstanbieter nicht im Dropdown-Menü angezeigt wird:
     a. Geben Sie den Namen des E-Mail-Servers oder die IP-Adresse Ihres E-Mail-Dienstanbieters in das Feld **E-Mail-Server** ein.
     b. Geben Sie die Portnummer Ihres E-Mail-Servers in das Feld **Portnummer** ein.

     HINWEIS: Suchen Sie diese Informationen in den Feldern für die Eigenschaften des E-Mail-Kontos in Ihrer E-Mail-Anwendung.


Kodak
KODAK HERO 9.1 AiO
Hauptmenü
Gerät
Einstellungen
Netzwerk
Anwendungen
Links
Gerät
Fax
Scannen in eine E-Mail
E-Mail-Profil
Adressbuch
E-Mail-Option
Scannen in Netzwerkordner
Drucken über Cloud
Kopieren & Drucken
Sicherheitseinstellungen
Einstellungen für den E-Mail-Server
Wählen Sie einen E-Mail-Dienstanbieter aus der Liste aus. Wenn Ihr Dienstanbieter nicht aufgeführt wird, geben Sie den Namen des E-Mail-Servers oder die IP-Adresse bzw. Portnummer ein.
Gmail
Ihr Drucker verwendet diese(n) Servernamen/IP-Adresse und Portnummer für das Versenden von E-Mails. Sie können die IP-Adresse oder den Servernamen verwenden.
E-Mail-Server
smtp.gmail.com
Portnummer
465
Verwenden Sie stets eine sichere Verbindung (SSL/TLS - Secure Sockets Layer/Transport Layer Security).
Wählen Sie "Immer eine sichere Verbindung verwenden", um sich über SSL mit dem E-Mail-Server zu verbinden. Wenn die SSL-Verbindung nicht aufgebaut werden kann, wird die E-Mail nicht versendet.
Ist "Immer eine sichere Verbindung verwenden" nicht angewählt, versucht der Drucker, die Verbindung über SSL/TLS aufzubauen. Kommt die SSL/TLS-Verbindung nicht zustande, versucht der Drucker eine normale Verbindung herzustellen, um die E-Mail zu versenden.
Authentifizierung
Status: Bereit

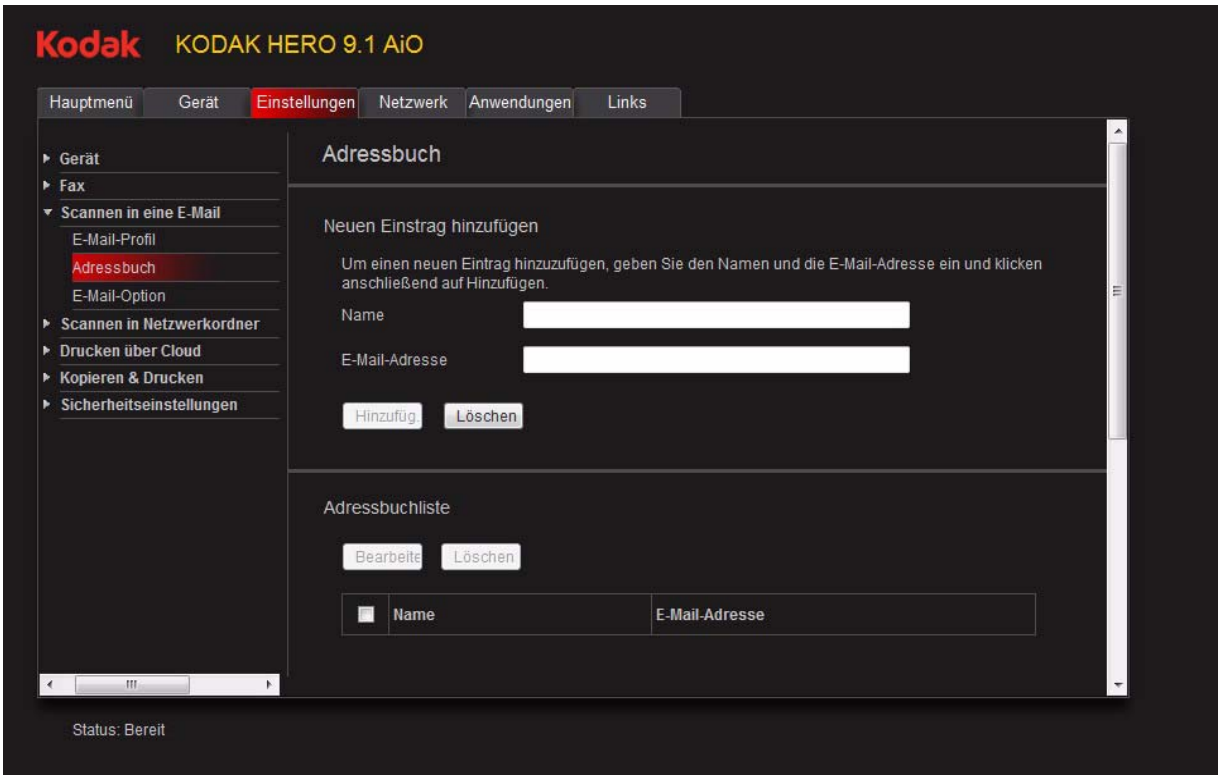
8. Wenn Ihr E-Mail-Server sichere Verbindungen unterstützt, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Immer eine sichere Verbindung verwenden**.
9. Wenn Ihr E-Mail-Server eine Authentifizierung für das Senden von E-Mails erfordert:
   a. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Der E-Mail-Server benötigt eine Authentifizierung für ausgehende E-Mails**.
   b. Geben Sie die **Benutzer-ID** und das **Kennwort** Ihres E-Mail-Kontos ein.

10. Wenn Sie die Anzahl der Personen einschränken wollen (die auf dem LC-Display des Druckers angezeigt wird), die über Ihr Profil Scans versenden:
    a. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Zugangs-PIN aktivieren**.
    b. Geben Sie eine vierstellige numerische **PIN** Ihrer Wahl ein. Sie müssen diese PIN dann jedes Mal eingeben, um beim Scannen in eine E-Mail auf Ihr Profil zuzugreifen.
11. Wenn Sie eine Kopie aller E-Mails erhalten wollen, wählen Sie das Kontrollkästchen **Den Absender für alle vom Drucker versendeten E-Mail-Nachrichten kopieren**.
12. Klicken Sie auf **Profil testen**, um sich zu vergewissern, dass der Drucker auf Ihr Konto zugreifen kann.
    - Wenn der Drucker auf Ihr Konto zugreifen kann, wird die Meldung „Profiltest: erfolgreich“ angezeigt. Klicken Sie auf **OK**.
    - Wenn der Drucker nicht auf Ihr Konto zugreifen kann, wird die Meldung „Profiltest: fehlgeschlagen“ angezeigt. Klicken Sie auf **OK**, und nehmen Sie die gewünschten Änderungen an Ihrem Profil vor.

## Einrichten des E-Mail-Adressbuchs

Geben Sie die E-Mail-Adressen der Empfänger für den Scan über E-Mail an.

1. Öffnen Sie das Online Printer Management Tool (siehe Zugriff auf das Online Printer Management Tool, Seite 21).
2. Wählen Sie die Registerkarte **Einstellungen**.
3. Wählen Sie **Scannen in eine E-Mail > Adressbuch**.

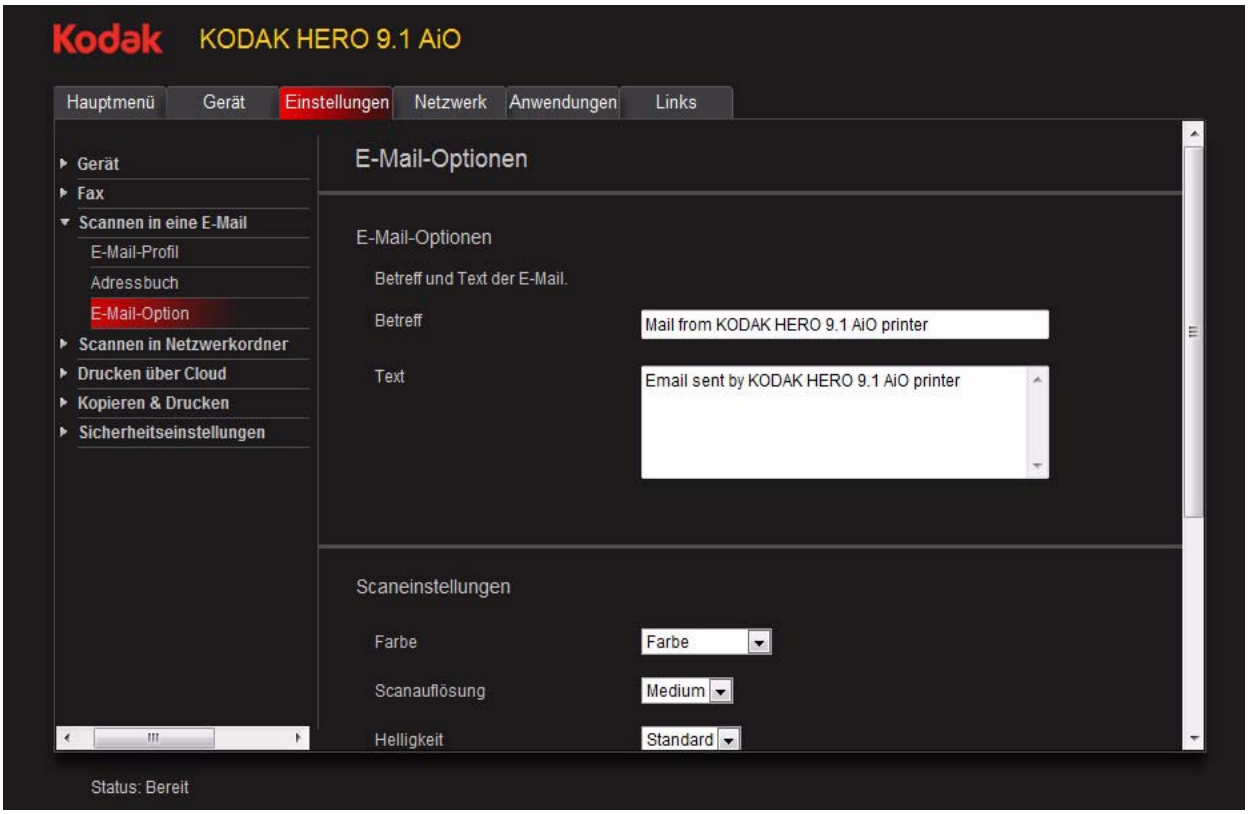


4. Geben Sie für jede Person folgende Informationen ein:
   a. Den **Namen** der Person
   b. Die **E-Mail-Adresse** der Person
   c. Klicken Sie auf **Hinzufügen**
5. Wenn Sie mit dem Hinzufügen von E-Mail-Adressen fertig sind, klicken Sie auf **OK**.

## Einstellen von Optionen für das Scannen in eine E-Mail

Wenn Sie einen Scan an eine E-Mail-Adresse senden, verwendet der Drucker für den Betreff, den Text und die Scaneinstellungen die von Ihnen in den E-Mail-Optionen festgelegten Standards.

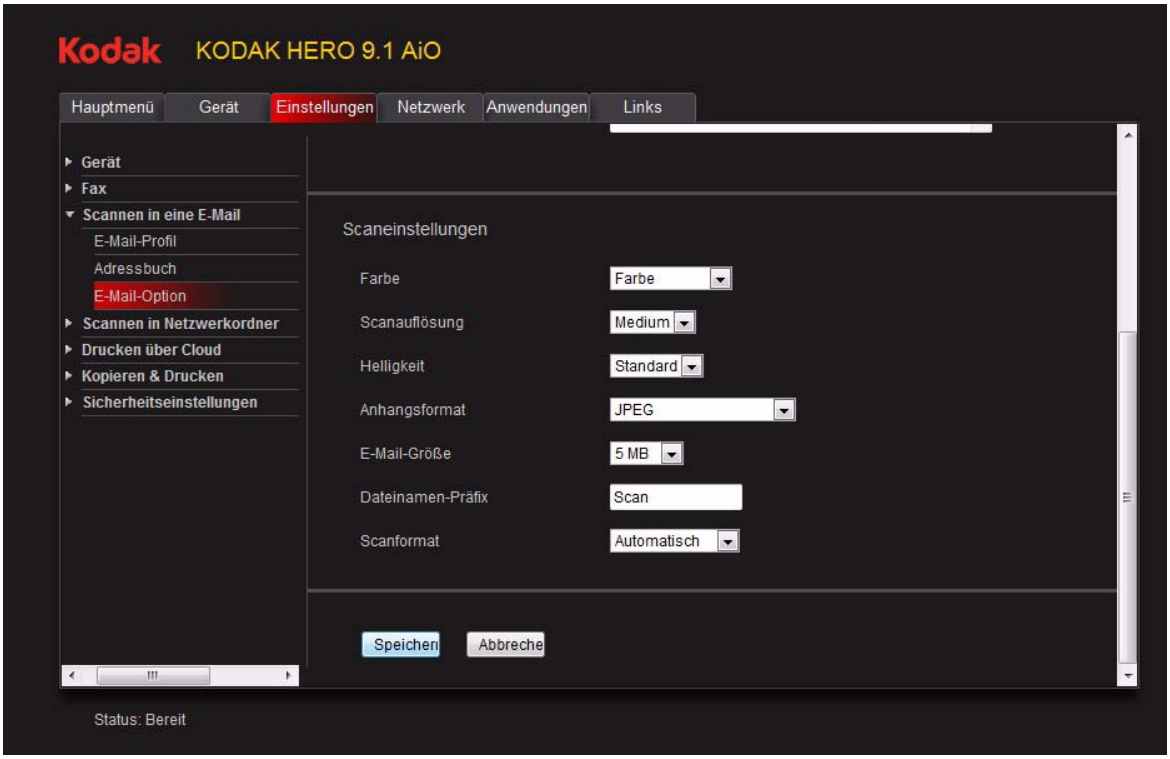
1. Öffnen Sie das Online Printer Management Tool (siehe Zugriff auf das Online Printer Management Tool, Seite 21).
2. Wählen Sie die Registerkarte **Einstellungen**.
3. Wählen Sie **Scannen in eine E-Mail > E-Mail-Option**.




4. Wählen Sie die Standard-Betreffzeile und den -Text aus, und ersetzen Sie sie, falls erforderlich.

   Diese Betreffzeile und der Text sind in allen Scans enthalten, die Sie an E-Mail-Adressen senden.

5. Wählen Sie die Scaneinstellungen aus, die für alle per E-Mail versendeten Scans verwendet werden sollen:




HINWEIS: Sie können ein Dateinamen-Präfix Ihrer Wahl eingeben.

6. Klicken Sie auf **Speichern**, und klicken Sie dann auf **OK**.

Sie können nun über das Bedienfeld einen Scan an eine E-Mail-Adresse senden. Siehe Scannen über das Bedienfeld, Seite 84.

## Einrichten von Scannen in einen Netzwerkordner

Sie können Dokumente oder Fotos direkt in eine Datei in einem freigegebenen Ordner auf Ihrem Netzwerk scannen.

### Vor dem Erstellen eines Netzwerkordnerprofils

Sie müssen einen freigegebenen Netzwerkordner auf einem Computer in demselben Netzwerk wie Ihr Drucker angeben oder erstellen, bevor Sie ein Netzwerkordnerprofil erstellen können. Notieren Sie sich den Netzwerknamen des Druckers mit Pfadinformationen sowie den Namen des Computers, auf dem dieser sich befindet.

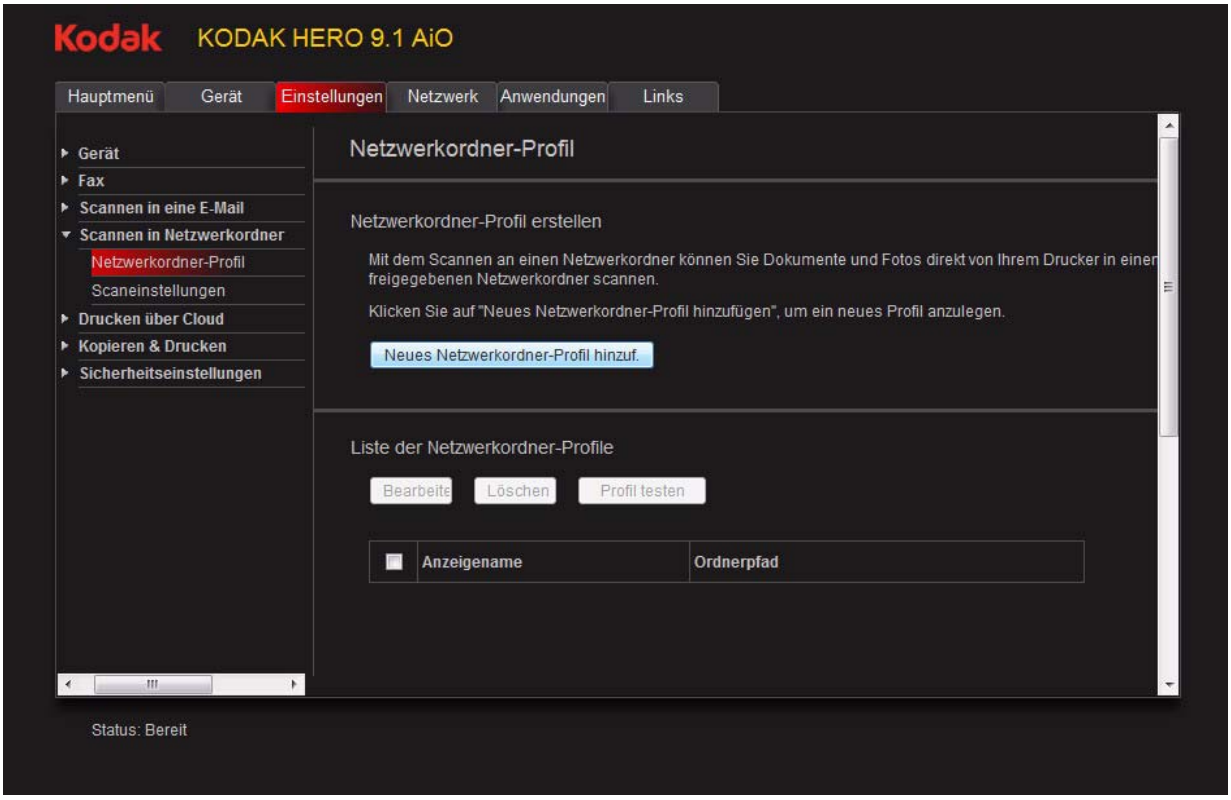
Informationen zur Freigabe von Ordnern finden Sie unter folgenden Links:

- Für Computer mit WINDOWS XP siehe www.microsoft.com/windowsxp/using/networking/maintain/share.mspx
- Für Computer mit WINDOWS VISTA siehe technet.microsoft.com/en-us/library/bb727037.aspx
- Für Computer mit WINDOWS 7 siehe windows.microsoft.com/en-US/windows7/File-sharing-essentials
- Für Computer mit MAC OS 10.4 siehe docs.info.apple.com/article.html?path=Mac/10.4/en/mh1161.html
- Für Computer mit MAC OS 10.5 oder höher siehe support.apple.com/kb/ht1549

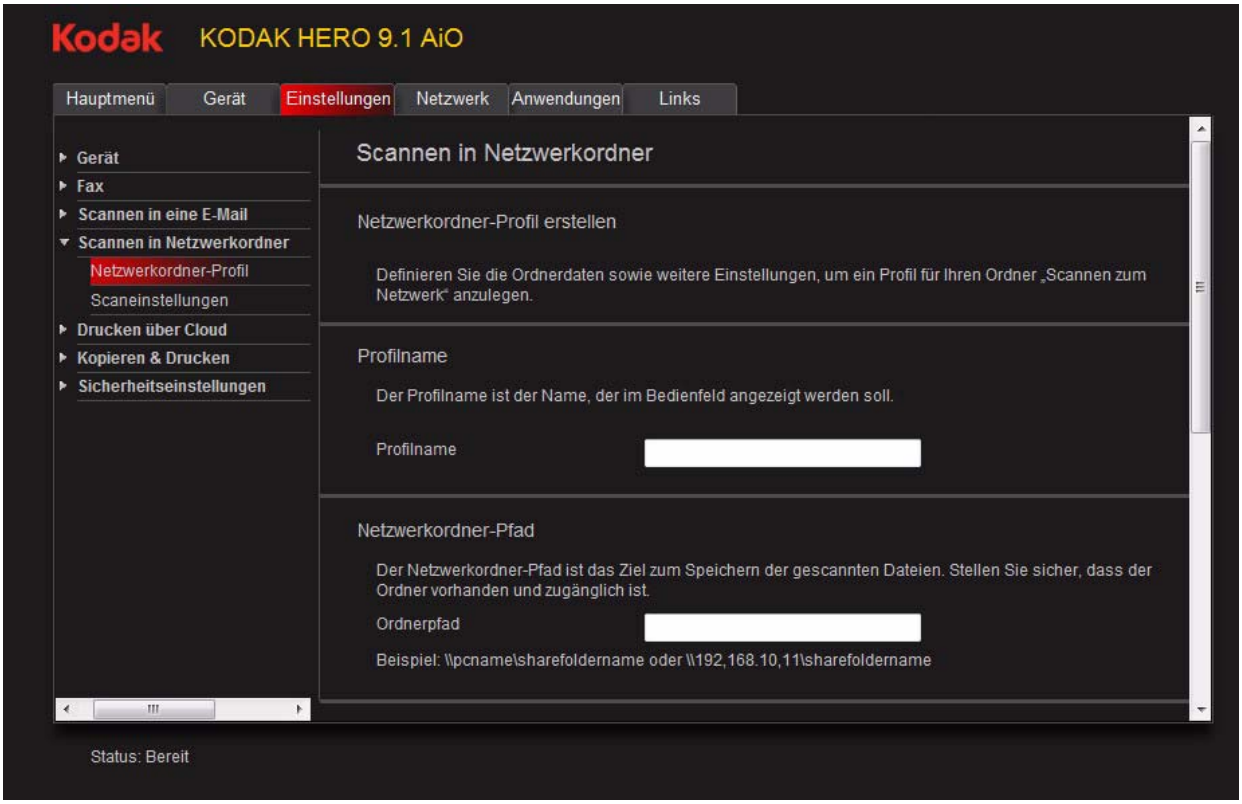
## Hinzufügen eines Profils für einen Netzwerkordner

So fügen Sie ein Profil für einen Netzwerkordner hinzu, auf das Sie vom Bedienfeld aus zugreifen können:

1. Öffnen Sie das Online Printer Management Tool (siehe Zugriff auf das Online Printer Management Tool, Seite 21).
2. Wählen Sie die Registerkarte **Einstellungen**.
3. Wählen Sie **Scannen in einen Netzwerkordner > Netzwerkordner-Profil**.
4. Klicken Sie auf **Neues Netzwerkordner-Profil hinzufügen**.



5. Typ:
   - **Profilname**
   - **Ordnerpfad**




6. Wenn der Computer, auf dem der Ordner sich befindet, eine Authentifizierung für den Zugriff auf die freigegebenen Ordner erfordert, geben Sie den **Benutzernamen** und das **Kennwort** Ihrer Netzwerk-Anmeldeinformationen ein.
7. Wenn Sie die Zahl der Personen einschränken möchten, die Dokumente über Ihr Profil an Ihren Netzwerkordner scannen:
   a. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Zugangs-PIN aktivieren**.
   b. Geben Sie eine vierstellige numerische **PIN** Ihrer Wahl ein. Sie müssen diese PIN dann jedes Mal eingeben, um beim Scannen in einen Netzwerkordner auf Ihr Profil zuzugreifen.
8. Klicken Sie auf **Profil testen**, um sich zu vergewissern, dass der Drucker auf den Netzwerkordner zugreifen kann.
   - Wenn der Drucker auf den Netzwerkordner zugreifen kann, wird die Meldung „Profiltest: erfolgreich" angezeigt. Klicken Sie auf **OK**.
   - Wenn der Drucker nicht auf den Netzwerkordner zugreifen kann, wird die Meldung „Profiltest: fehlgeschlagen" angezeigt. Klicken Sie auf **OK**, und nehmen Sie die gewünschten Änderungen am Profil für den Netzwerkordner vor.

Sie können jetzt über das Bedienfeld ein Dokument oder Foto in Ihren Netzwerkordner scannen. Siehe Scannen über das Bedienfeld, Seite 84.

## Einrichten der Scaneinstellungen für das Scannen in einen Netzwerkordner

Wenn Sie einen Scan an den Netzwerkordner senden, verwendet der Drucker die in den Scaneinstellungen festgelegten Standards.

1. Wählen Sie **Scannen in einen Netzwerkordner > Scaneinstellungen**.

2. Wählen Sie die Scaneinstellungen aus, die für alle an einen Netzwerkordner gesendeten Scans verwendet werden.

HINWEIS: Sie können einen Dateinamen Ihrer Wahl eingeben.

3. Klicken Sie auf **Speichern**.

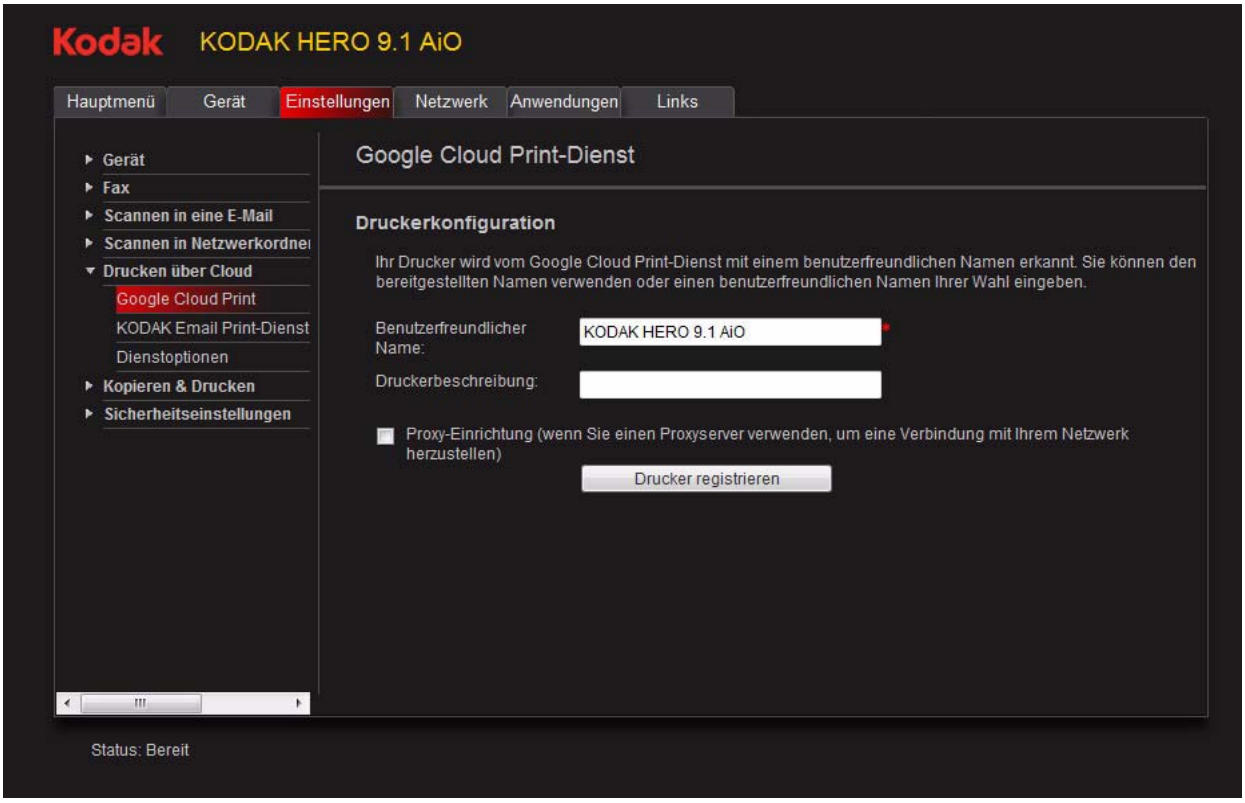
Sie können nun einen Scan über das Bedienfeld des Druckers an einen Netzwerkordner senden. Siehe Scannen über das Bedienfeld, Seite 84.

## Hinzufügen eines Kontos für den GOOGLE Cloud Print Service

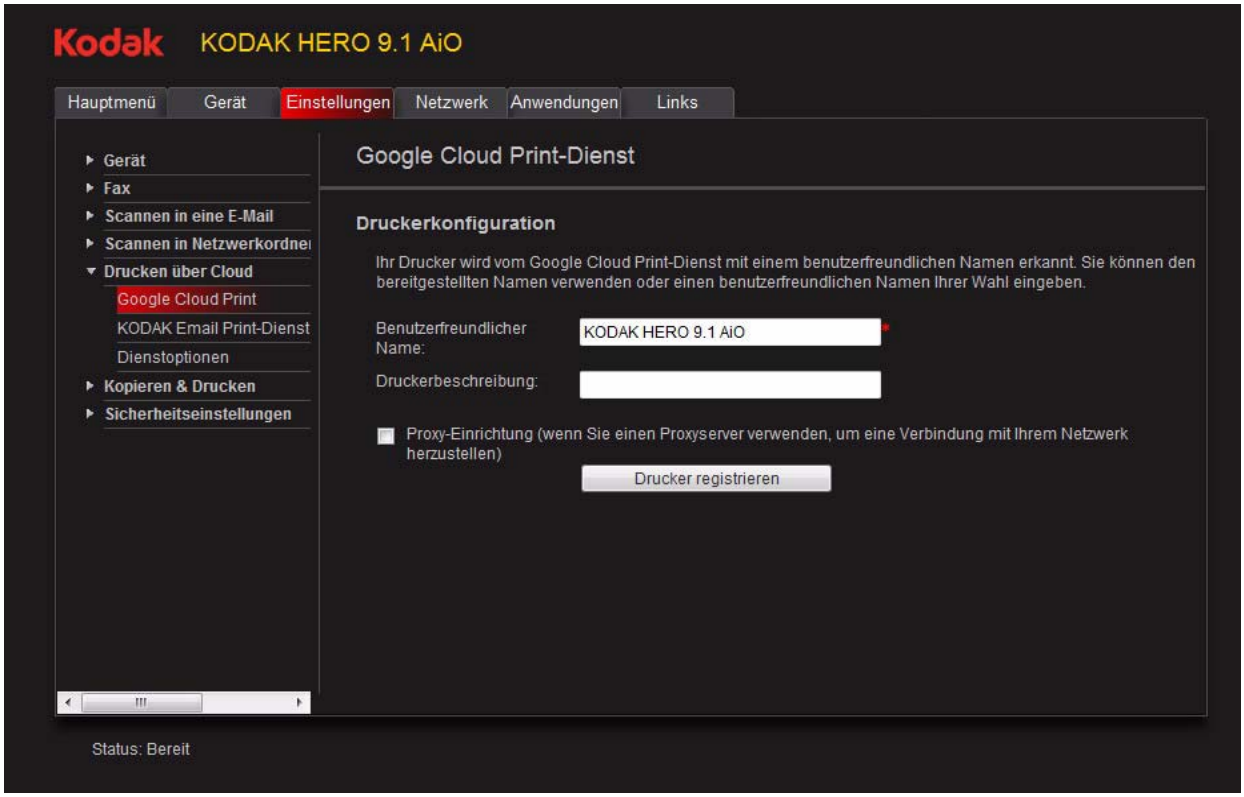
Sie können von überall in der Welt aus mit dem Drucker über ein Smartphone, einen Tablet-PC oder einen Computer, der GOOGLE Cloud Print-fähige Anwendungen verwendet, drucken. Sie müssen den Drucker bei einem GOOGLE-Konto registrieren, um diese Funktion zu aktivieren.

1. Öffnen Sie das Online Printer Management Tool (siehe Zugriff auf das Online Printer Management Tool, Seite 21).
2. Wählen Sie die Registerkarte **Einstellungen**.
3. Wählen Sie **Drucken über Cloud > Google Cloud Print Service**.
4. Klicken Sie auf **Drucker registrieren**.
5. Geben Sie im Feld **Druckerbeschreibung** einen beschreibenden Namen ein, z. B. Ihre Initialen und Ihren Standort, wie LR Zuhause oder LR Büro.

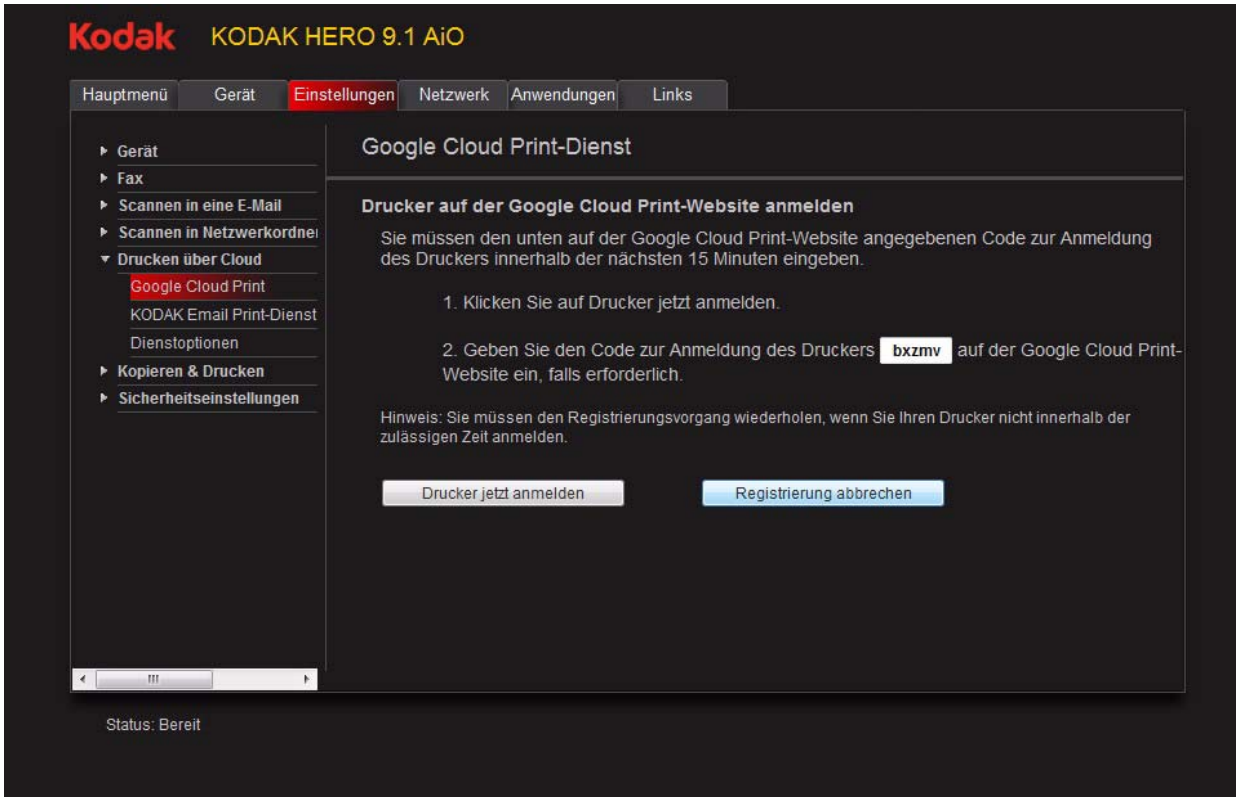
   Das Feld „Benutzerfreundlicher Name“ wird automatisch mit der Modellnummer des Druckers ausgefüllt, so wie sie in der Software erscheint. Sie können den Druckernamen jederzeit ändern (siehe Ändern des Druckernamens, Seite 23).



6. Wenn Sie einen Proxyserver verwenden, um eine Verbindung mit Ihrem Netzwerk herzustellen:
   a. Wählen Sie das Kontrollkästchen **Proxy-Einrichtung**.
   b. Geben Sie in das Feld **HTTP-Proxy** die URL des Proxyservers ein.
7. Klicken Sie auf **Drucker registrieren**.



8. Klicken Sie auf **Drucker jetzt anmelden**.


Kodak
KODAK HERO 9.1 AiO
Hauptmenü
Gerät
Einstellungen
Netzwerk
Anwendungen
Links
Gerät
Fax
Scannen in eine E-Mail
Scannen in Netzwerkordner
Drucken über Cloud
Google Cloud Print
KODAK Email Print-Dienst
Dienstoptionen
Kopieren & Drucken
Sicherheitseinstellungen
Google Cloud Print-Dienst
Drucker auf der Google Cloud Print-Website anmelden
Sie müssen den unten auf der Google Cloud Print-Website angegebenen Code zur Anmeldung des Druckers innerhalb der nächsten 15 Minuten eingeben.
1. Klicken Sie auf Drucker jetzt anmelden.
2. Geben Sie den Code zur Anmeldung des Druckers bxzmv auf der Google Cloud Print-Website ein, falls erforderlich.
Hinweis: Sie müssen den Registrierungsvorgang wiederholen, wenn Sie Ihren Drucker nicht innerhalb der zulässigen Zeit anmelden.
Drucker jetzt anmelden
Registrierung abbrechen
Status: Bereit

9. Melden Sie sich bei Ihrem GOOGLE-Konto an.

   Sie werden zur Website des GOOGLE Cloud Print Services umgeleitet. Sie brauchen den Code zur Anmeldung des Druckers nicht manuell einzugeben, und sie brauchen nicht auf „Anmelden“ zu klicken. Ihr Drucker wird automatisch angemeldet.
10. Schließen Sie das Browserfenster.

HINWEIS: Es kann einige Sekunden dauern, bis die Registrierung des Druckers abgeschlossen ist. Nach Abschluss des Vorgangs sehen Sie die Meldung **Registrierung erfolgreich**.

## Bearbeiten eines Kontos für den GOOGLE Cloud Print Service

Nachdem Sie erfolgreich ein Konto bei Google erstellt haben, können Sie verschiedene Felder bearbeiten.

1. Öffnen Sie das Online Printer Management Tool (siehe Zugriff auf das Online Printer Management Tool, Seite 21).
2. Wählen Sie die Registerkarte **Einstellungen**.
3. Wählen Sie **Drucken über Cloud > Google Cloud Print Service**.
4. Klicken Sie auf **Einstellungen bearbeiten**.
5. Ändern Sie die gewünschten Felder, und klicken Sie dann auf **Speichern**.

## Hinzufügen eines KODAK Email Print-Kontos

Mit KODAK Email Print können Sie E-Mails und Anhänge über ein beliebiges E-Mail-Konto an den Drucker senden. Sie müssen sich bei dem Konto anmelden, das Sie zur Einrichtung des GOOGLE Cloud Print Services verwendet haben (siehe Hinzufügen eines Kontos für den GOOGLE Cloud Print Service, Seite 36).

1. Öffnen Sie das Online Printer Management Tool (siehe Zugriff auf das Online Printer Management Tool, Seite 21).
2. Wählen Sie die Registerkarte **Einstellungen**.
3. Wählen Sie **Drucken über Cloud > KODAK Email Print Service**.
4. Klicken Sie auf **E-Mail-Adresse für KODAK Drucker erhalten**.

   Sie werden zur Website des KODAK Email Print Services weitergeleitet. Es wird automatisch eine Seite ausgedruckt, die die E-Mail-Adresse des Druckers sowie den MICROSOFT-Tag zeigt, mit dem Sie die E-Mail-Adresse zu den Gerätkontakten hinzufügen können. Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm oder auf der ausgedruckten Seite, um den Tag einzuscannen.
5. Klicken Sie, falls erforderlich, auf **Bei Google anmelden**.
6. Wenn Sie einschränken möchten, wer E-Mails an Ihre E-Mail-Adresse für den KODAK Drucker senden kann:
   a. Klicken Sie neben **Zugriffssteuerung** auf **Bearbeiten**.
   b. Wählen Sie **Steuern, wer E-Mails senden kann (nach E-Mail oder Domäne)**.
   c. Um eine spezifische E-Mail-Adresse hinzuzufügen, klicken Sie auf **Neue E-Mail-Adresse/Domäne hinzufügen**.
   d. Geben Sie die erforderlichen Informationen für die E-Mail-Adresse bzw. Domäne ein, und klicken Sie dann auf **Speichern**.
   e. Um eine E-Mail-Adresse oder Domäne zu löschen, klicken Sie auf **Löschen**.

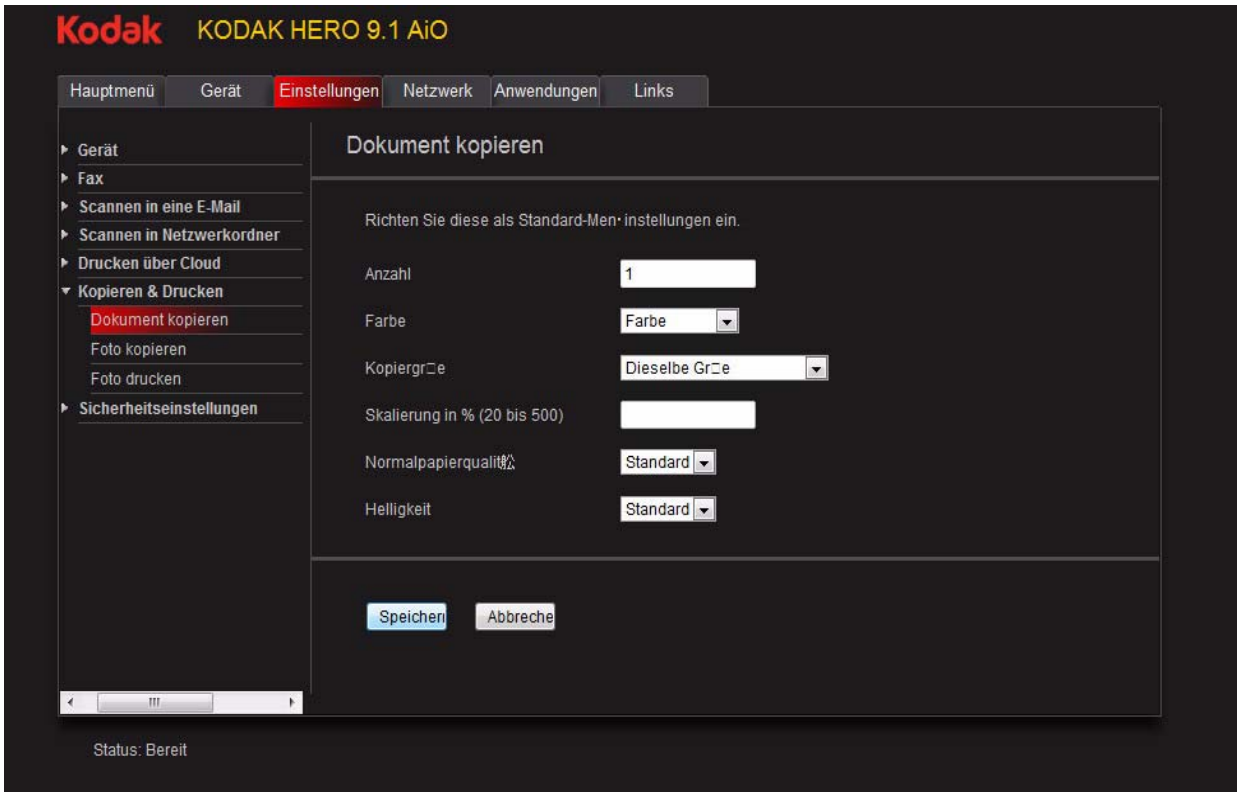
# Ändern der Druckereinstellungen für das Kopieren und Drucken

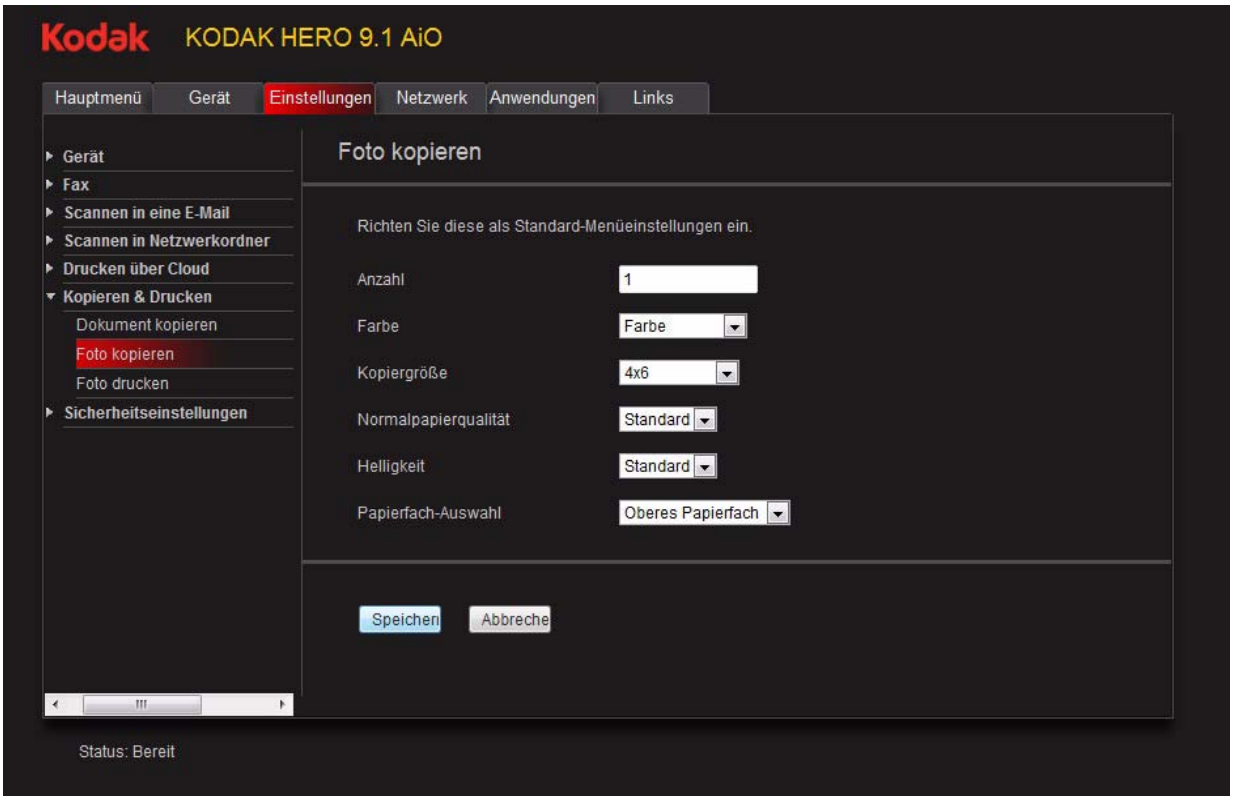
Sie können die Standard-Druckereinstellungen für das Kopieren von Dokumenten und Fotos sowie das Drucken von Fotos ändern.

## Ändern der Einstellungen für das Kopieren von Dokumenten und Fotos

So ändern Sie die Standard-Druckereinstellungen für das Kopieren von Dokumenten:

1. Öffnen Sie das Online Printer Management Tool (siehe Zugriff auf das Online Printer Management Tool, Seite 21).
2. Wählen Sie die Registerkarte **Einstellungen**.
3. Wählen Sie **Kopieren und Drucken > Dokumente kopieren** oder **Foto kopieren**.
4. Ändern Sie die gewünschten Felder, und klicken Sie dann auf **Speichern**.

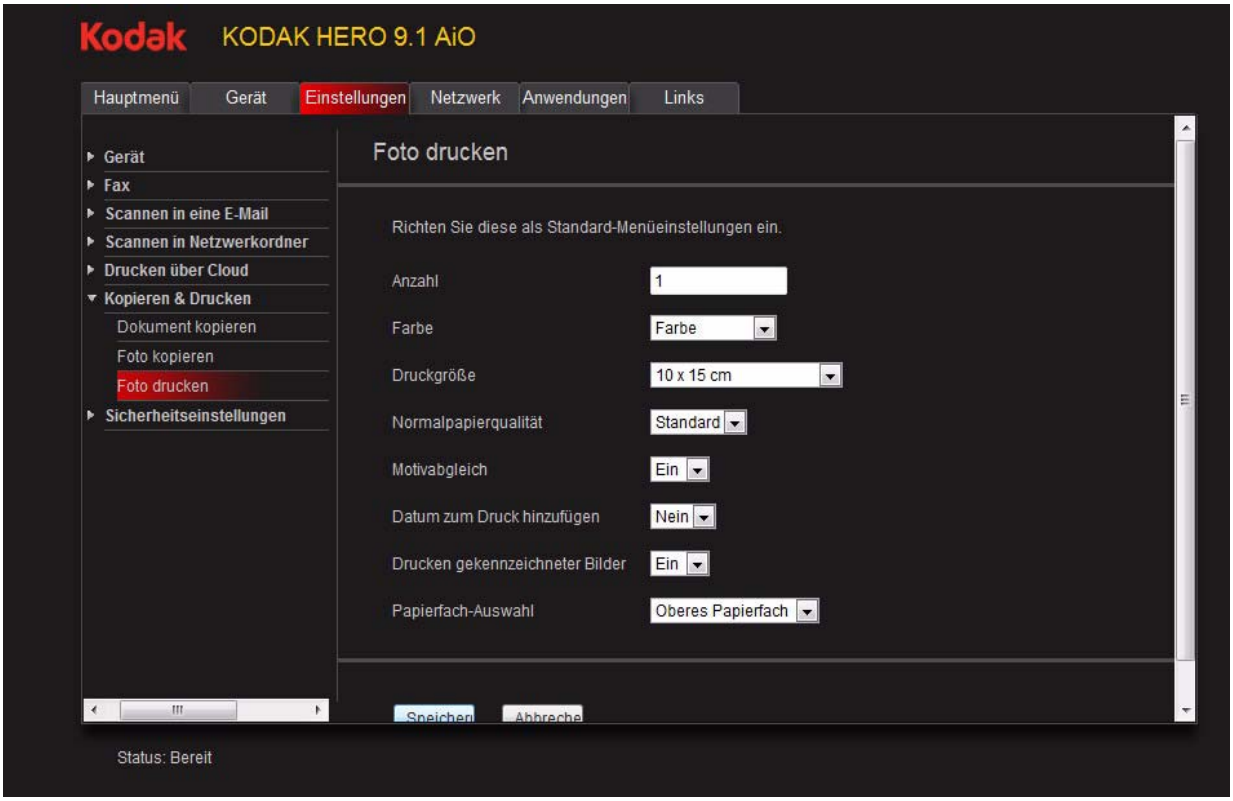



Kodak
KODAK HERO 9.1 AiO
Hauptmenü
Gerät
Einstellungen
Netzwerk
Anwendungen
Links
Gerät
Fax
Scannen in eine E-Mail
Scannen in Netzwerkordner
Drucken über Cloud
Kopieren & Drucken
Dokument kopieren
Foto kopieren
Foto drucken
Sicherheitseinstellungen
Foto kopieren
Richten Sie diese als Standard-Menüeinstellungen ein.
Anzahl
1
Farbe
Farbe
Kopiergröße
4x6
Normalpapierqualität
Standard
Helligkeit
Standard
Papierfach-Auswahl
Oberes Papierfach
Speichern
Abbrechen
Status: Bereit

## Ändern der Einstellungen für das Drucken von Fotos

So ändern Sie die Standard-Druckereinstellungen für das Drucken von Fotos:

1. Öffnen Sie das Online Printer Management Tool (siehe Zugriff auf das Online Printer Management Tool, Seite 21).
2. Wählen Sie die Registerkarte **Einstellungen**.
3. Wählen Sie **Kopieren und Drucken > Foto drucken**.
4. Ändern Sie die gewünschten Felder, und klicken Sie dann auf **Speichern**.



# 4 Umgang mit Papier

Für beste Druckergebnisse bei Dokumenten empfehlen wir KODAK Dokumentpapier oder ein Papier, bei dem das COLORLOK Technologie-Logo auf der Verpackung abgebildet ist. Verwenden Sie nur Papier, das für Tintenstrahldrucker bestimmt ist.

Für beste Foto-Druckergebnisse sollten Sie KODAK Fotopapier verwenden, da dieses für KODAK All-in-One Drucker optimiert ist, oder Fotopapier, das für die Verwendung in pigmentbasierten Tintenstrahldruckern ausgelegt ist.

Beim Umgang mit Fotopapier:

- Fassen Sie das Papier nur an den Rändern an, und vermeiden Sie es, Fingerabdrücke darauf zu hinterlassen.
- Berühren Sie nicht die Glanzseite von Fotopapier.
- Lagern Sie das Papier auf einer ebenen Fläche, geschützt vor direkter Sonneneinstrahlung und hohen Temperaturen.

## Papiertypen

Sie können Folgendes verwenden:

- Normalpapier – 60 bis 90 g/$m^2$
- Fotopapier – maximal 7 mm bis 12 mm / 290 g/$m^2$
- Karton – maximal 200 g/$m^2$
- Umschläge – 75 bis 90 g/$m^2$ (20 bis 24 lb)
- Transparentfolien – alle gängigen Inkjet-Ausführungen (mit einem weißen Streifen an der kurzen Seite)
- Etiketten – alle gängigen Inkjet-Ausführungen für Papier im Format 22 cm x 28 cm oder A4
- Transferpapier zum Aufbügeln – alle gängigen Inkjet-Ausführungen für Papier im Format 22 x 28 cm (8,5 x 11") oder A4

# Papierformate

Dieser Drucker verfügt über zwei Papierfächer, in die Papier in verschiedenen Formaten eingelegt werden kann.

In das Hauptpapierfach (unten) kann Papier in den folgenden Formaten eingelegt werden:

- 10 cm x 15 cm / 4 x 6"
- 10 cm x 18 cm / 4 x 7"
- 10 cm x 20 cm / 4 x 8"
- 10 cm x 30 cm / 4 x 12"
- 13 cm x 18 cm / 5 x 7"
- 18 cm x 25 cm / 7 x 10"
- US Executive (18 cm x 27 cm / 7,3 x 10,5")
- 20 cm x 25 cm / 8 x 10"
- US Letter (22 cm x 28 cm / 8,5 x 11")
- US Legal (22 cm x 36 cm / 8,5 x 14")
- A4 (21 cm x 30 cm / 8,3 x 11,7")
- A5 (15 cm x 21 cm / 5,8 x 8,3")
- A6 (11 cm x 15 cm / 4,1 x 5,8")
- B5 (18 cm x 25 cm / 6,9 x 9,8")

In das Fotopapierfach (oben) kann Papier in den folgenden Formaten eingelegt werden:

- 10 cmx 15 cm / 4 x 6"
- 10 cm x 18 cm / 4 x 7"
- 13 cm x 18 cm / 5 x 7"
- A6 (11 cm x 15 cm / 4,1 x 5,8")

HINWEIS: Legen Sie kein Papier ein, das kleiner ist als 10 cm x 15 cm (4 x 6"). Dies gilt für alle Papierfächer.

# Umschlagformate

Der Drucker verarbeitet die folgenden Umschlagformate (im Hauptpapierfach):

- C5 (16 cm x 23 cm / 6,4 x 9")
- C6 (11.5 cm x 16 cm / 4,5" x 6,4")
- DL (11 cm x 22 cm / 4,3 x 8,7")
- US Nr. 7¾ (10 cm x 19 cm / 3,9 x 7,5")
- US Nr. 9 (10 cm x 23 cm / 3,9 x 8,9")
- US Nr. 10 (11 cm x 24 cm / 4,1 x 9,5")

WICHTIG: *Verwenden Sie keine Umschläge mit Aussparungen oder Zellophanfenstern.*

# Einlegen von Papier

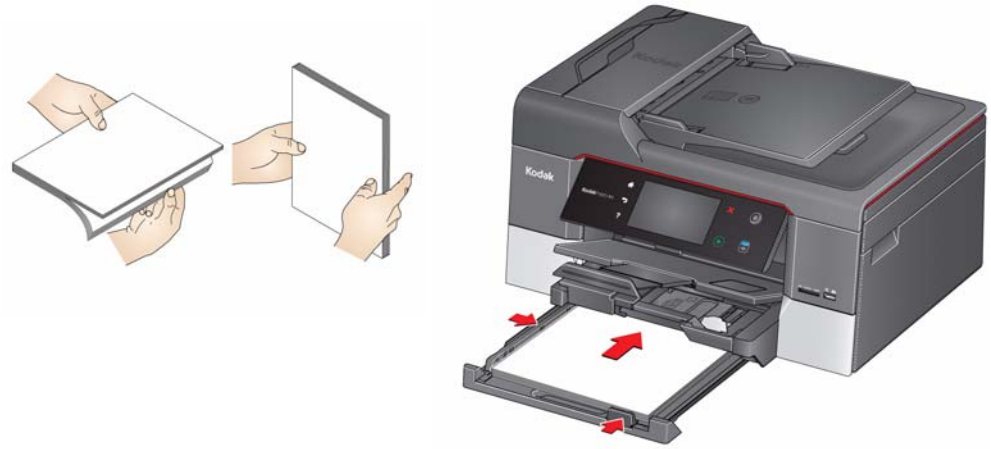
## Einlegen von Papier in das Hauptpapierfach

Das Hauptpapierfach (unten) kann bis zu 100 Blatt Normalpapier aufnehmen.

1. Heben Sie das Ausgabefach an, und ziehen Sie das Hauptpapierfach heraus.

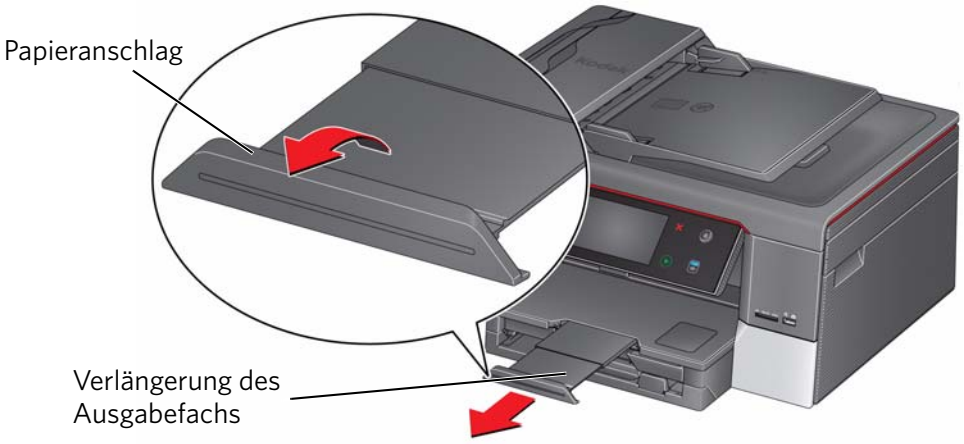
2. Schieben Sie die linke Papierführung ganz auf die linke Seite.
3. Schieben Sie die vordere Papierführung nach vorne.

4. Lockern Sie das Papier auf, stapeln Sie es, und legen Sie es anschließend in das Papierfach ein.
5. Schieben Sie das Papier so weit wie möglich nach vorn.
6. Verschieben Sie die linke und die vordere Papierführung, bis sie am Papier anliegen.



7. Schieben Sie das Hauptpapierfach ein, bis es einrastet, und senken Sie das Ausgabefach ab.

8. Ziehen Sie an der Verlängerung des Ausgabefachs, bis diese vollständig herausgezogen ist.
9. Heben Sie den Papieranschlag an.




HINWEISE:

- Sie können auch Fotopapier einlegen, das kleiner ist als 10 cm x 15 cm (4 x 6").
- Wenn Sie Papier im Legal-Format verwenden, ziehen Sie an der Verlängerung des Ausgabefachs, bis diese vollständig herausgezogen ist. Heben Sie den Papieranschlag jedoch nicht an.

## Einlegen von Papier in das Fotopapierfach

Das Fotopapierfach (oben) kann bis zu 40 Blatt Fotopapier aufnehmen.

1. Heben Sie das Ausgabefach an, und ziehen Sie das Fotopapierfach heraus.

2. Schieben Sie die linke Papierführung ganz auf die linke Seite.
3. Schieben Sie die vordere Papierführung nach vorne.

4. Legen Sie Fotopapier (mit der kurzen Seite zuerst) rechts in das Fach mit dem **Logo nach oben** und der beschichteten Seite nach unten ein.

WICHTIG: *Wenn das Fotopapier falsch herum eingelegt wird, bleibt die Tinte auf Ihren Bildern nass, was zu Beeinträchtigungen der Bildqualität führt.*

5. Schieben Sie das Papier so weit wie möglich nach vorn.
6. Verschieben Sie die linke und die vordere Papierführung, bis sie am Papier anliegen.

7. Schieben Sie das Fotopapierfach ein, bis es einrastet, und senken Sie das Ausgabefach ab.

## Einlegen von Umschlägen

Das (untere) Hauptpapierfach kann 20 Umschläge aufnehmen.

WICHTIG: *Verwenden Sie keine Umschläge mit Aussparungen oder Zellophanfenstern.*

1. Heben Sie das Ausgabefach an, und ziehen Sie das Hauptpapierfach heraus.

2. Nehmen Sie jegliches Papier aus dem Papierfach heraus.
3. Schieben Sie die linke Papierführung ganz auf die linke Seite.
4. Schieben Sie die vordere Papierführung nach vorne.

5. Legen Sie die Umschläge mit den Umschlagklappen rechts in das Fach ein.
6. Schieben Sie das Papier so weit wie möglich nach vorn.
7. Verschieben Sie die linke und die vordere Papierführung, bis sie an den Umschlägen anliegt.

8. Schieben Sie das Hauptpapierfach ein, bis es einrastet, und senken Sie das Ausgabefach ab.

# Einlegen von Originalen

Sie können Originale zum Kopieren, Scannen oder Faxen auf die Scannerglasplatte oder in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) einlegen. Der ADF zieht die Originale automatisch in den Drucker, wenn Sie den Kopier-, Scan- oder Faxvorgang starten.

HINWEIS: Halten Sie die Scannerglasplatte immer sauber. Schmutz oder Streifen auf dem Glas sind auf den Kopien sichtbar. Siehe Reinigen der Scannerglasplatte und der Rückseite der Scannerabdeckung, Seite 113.

## Verwenden der Scannerglasplatte

So platzieren Sie ein Original auf der Scannerglasplatte:

1. Entnehmen Sie sämtliche Originale aus dem automatischen Dokumenteinzug (ADF).
2. Heben Sie die Scannerabdeckung an, und legen Sie das Dokument oder Bild mit der bedruckten Seite nach unten in die vordere rechte Ecke.

3. Schließen Sie die Scannerabdeckung.

## Kopieren mit dem automatischen Dokumenteinzug (ADF)

Sie können bis zu 35 Originale (75 bis 90 g/m$^2$ Normalpapier) in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) einlegen.

Der ADF kann Originale der folgenden Größen aufnehmen:

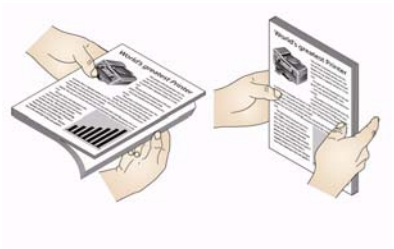
| | **Minimale Größe** | **Maximale Größe** |
|---|---|---|
| **Englische Einheiten** | 6,9 x 9,8" | 8,5 x 14" |
| **Metrische Einheiten** | 17,5 x 24,9 cm | 21,6 x 35,6 cm |

WICHTIG: *Legen Sie keine Fotos, Karten oder sonstiges Papier, das schwerer als 90 g/m$^2$ (24 lb) oder leichter als 60 g/m$^2$ (16 lb) ist, in den ADF.*

1. Nehmen Sie alle Originale von der Scannerglasplatte.
2. Schieben Sie die ADF-Papierführungen nach außen.

3. Lockern Sie die Originale auf, stapeln Sie sie, und legen Sie sie anschließend in den ADF ein.

   WICHTIG: *Entfernen Sie alle Büroklammern und Klammern von den Originalen.*



4. Verschieben Sie die ADF-Papierführungen, bis sie am Papier anliegen.

Der ADF zieht die Originale automatisch in den Drucker, wenn Sie den Kopier-, Scan- oder Faxvorgang starten.

# 5 Drucken

Drucken Sie Dokumente und Bilder in Laborqualität auf Ihrem Drucker.

## Manuelle Auswahl von Papierfächern

Der Drucker verfügt über zwei Papierfächer. Wenn Sie Dokumente ausdrucken, zieht der Drucker automatisch Papier aus dem Hauptpapierfach (unten) ein. Wenn Sie Fotos ausdrucken, zieht der Drucker automatisch Papier aus dem Fotopapierfach (oben) ein.

**So wählen Sie manuell ein Papierfach aus, wenn Sie von einem Computer mit WINDOWS-Betriebssystem drucken:**

1. Öffnen Sie das zu druckende Dokument, und wählen Sie anschließend **Datei > Drucken**.
2. Stellen Sie im Dialogfeld „Drucken“ sicher, dass **KODAK HERO Office 9.1 AiO** ausgewählt ist, und klicken Sie dann auf **Eigenschaften**.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Allgemein**. Wählen Sie dann im Feld **Papiereinstellungen** in der Dropdown-Liste **Papierfach Oberes Papierfach** oder **Unteres Papierfach** aus.
4. Klicken Sie auf **OK**, um das Dialogfeld „Eigenschaften“ zu schließen.
5. Klicken Sie auf **OK**, um den Druck zu starten.

**So wählen Sie manuell ein Papierfach aus, wenn Sie von einem Computer mit MACINTOSH-Betriebssystem drucken:**

1. Öffnen Sie das zu druckende Dokument, und wählen Sie anschließend **Datei > Drucken**.
2. Stellen Sie im Dialogfeld „Drucken“ sicher, dass **Eastman Kodak Company HERO 9.1 AiO** ausgewählt ist.
3. Wählen Sie in der Dropdown-Liste **Kopien & Seiten** die Option **Druckeroptionen**.
4. Wählen Sie in der Dropdown-Liste **Papierfach** die Option **Oberes Papierfach** oder **Unteres Papierfach**.
5. Klicken Sie auf **Drucken**.

**So wählen Sie manuell ein Papierfach aus, wenn Sie über das Bedienfeld drucken:**

1. Berühren Sie .
2. Berühren Sie , und berühren Sie dann **Foto kopieren** oder **Fotos anzeigen und drucken**.
3. Berühren Sie **Optionen**, und berühren Sie dann und anschließend **Papierfach-Auswahl**.

   HINWEIS: Beim Drucken von Fotos wird standardmäßig das obere Papierfach ausgewählt.
4. Berühren Sie **Unteres Papierfach**, um dieses auszuwählen.
5. Drücken Sie (Start), um zu drucken.

# Drucken von Dokumenten

So drucken Sie ein Dokument vom Computer:

1. Öffnen Sie das Dokument.
2. Wählen Sie **Datei > Drucken**.
3. Wählen Sie im Dialogfeld „Drucken“ Ihren KODAK Drucker aus.
4. Wählen Sie die zu druckenden Seiten, die Anzahl der Kopien usw. aus, und klicken Sie dann auf **OK** (WINDOWS) oder auf **Drucken** (MACINTOSH).

## Drucken von doppelseitigen Dokumenten

Sie können doppelseitige Dokumente automatisch mit dem integrierten Duplexer oder manuell durch Drehen und erneutes Einlegen des Papiers nach dem Druck der ersten Seite drucken.

### Automatisches doppelseitiges Drucken

Der Duplexer kann doppelseitige Dokumente auf Normalpapier in den folgenden Standardformaten automatisch drucken:

- Letter (22 x 28 cm / 8,5 x 11")
- A4 (21 x 30 cm / 8,3 x 11,7")
- B5 (18 x 25 cm / 6,9 x 9,8")

HINWEIS: Die Papierbreite muss zwischen 10 cm (3,9") und 22 cm (8,5") liegen. Die Papierlänge muss zwischen 18 cm (7") und 30 cm (11,7") liegen.

Der Duplexer kann Folgende *nicht* drucken:

- Randlose Fotos
- Poster-Layout

#### Automatisches doppelseitiges Drucken auf einem WINDOWS-Computer

So drucken Sie mit dem Duplexer doppelseitige Dokumente mit einem WINDOWS-Computer:

1. Legen Sie Normalpapier in das Papierfach ein.
2. Öffnen Sie das zu druckende Dokument, und wählen Sie anschließend **Datei > Drucken**.
3. Stellen Sie im Dialogfeld „Drucken“ sicher, dass **KODAK HERO 9.1 AiO** ausgewählt ist (Drucker mit W-LAN-Verbindung enden auf eine 4-stellige Zahl), und klicken Sie dann auf **Eigenschaften**.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Layout**.
5. Wählen Sie im Feld für den doppelseitigen Druck **Automatisch** aus.

HINWEIS: Sie können das automatische doppelseitige Drucken auf der Registerkarte **Allgemein** im Feld **Auftragseinstellungen** auswählen.

6. Wählen Sie unter „Drehen auf“ die Option **Lange Seite** oder **Kurze Seite**, und klicken Sie dann auf **OK**.

7. Klicken Sie auf **OK**, um den Druckauftrag zu starten.

#### Automatisches doppelseitiges Drucken auf einem MAC-Computer

So drucken Sie mit dem Duplexer doppelseitige Dokumente auf einem MAC-Computer:

1. Legen Sie Normalpapier in das Papierfach ein.
2. Öffnen Sie das zu druckende Dokument, und wählen Sie anschließend **Datei > Drucken**.
3. Stellen Sie im Dialogfeld „Drucken“ sicher, dass **Eastman Kodak Company HERO 9.1 AiO** ausgewählt ist (Drucker mit W-LAN-Verbindung enden in einer 4-stelligen Zahl).
4. Wählen Sie in der Dropdown-Liste **Kopien & Seiten** die Option **Layout**.
5. Wählen Sie in der Dropdown-Liste **Doppelseitig** für die Bindung entweder **Lange Seite** oder **Kurze Seite**.
6. Klicken Sie auf **Drucken**.

### Manuelles doppelseitiges Drucken

Sie können doppelseitige Dokumente auf Papier in einem beliebigen Format drucken, das der Drucker verarbeitet (siehe Papierformate, Seite 44), wenn Sie das Papier manuell drehen.

WICHTIG: *Das doppelseitige Drucken kann nur auf Medien ausgeführt werden, die Tinte auf beiden Seiten aufnehmen können, z. B. Normalpapier oder doppelseitiges Fotopapier. Das doppelseitige Drucken funktioniert nicht auf mit Barcodes versehenem Fotopapier (der Barcode befindet sich auf der Rückseite).*

#### Manuelles doppelseitiges Drucken auf einem WINDOWS-Computer

So drucken Sie doppelseitige Dokumente mit einem WINDOWS-Computer:

1. Legen Sie Papier in das Papierfach ein.
2. Öffnen Sie das zu druckende Dokument, und wählen Sie anschließend **Datei > Drucken**.
3. Stellen Sie im Dialogfeld „Drucken“ sicher, dass **KODAK HERO 9.1 AiO** ausgewählt ist (Drucker mit W-LAN-Verbindung enden auf eine 4-stellige Zahl), und klicken Sie dann auf **Eigenschaften**.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Layout**.
5. Wählen Sie im Feld für den doppelseitigen Druck **Manuell** aus, und klicken Sie dann auf **OK**.

HINWEIS: Sie können das manuelle doppelseitige Drucken auch auf der Registerkarte **Allgemein** im Feld **Auftragseinstellungen** auswählen.

6. Wählen Sie unter „Drehen auf“ die Option **Lange Seite** oder **Kurze Seite**, und klicken Sie dann auf **OK**.
7. Klicken Sie auf **OK**, um den Druckauftrag zu starten.

8. Wenn eine Meldung auf Ihrem Computer und im Bedienfeld angezeigt wird, entfernen Sie die gedruckten Seiten aus dem Ausgabefach, und befolgen Sie dann die Anweisungen im Bedienfeld.
9. Drücken Sie ▶ im Bedienfeld.

#### Manuelles doppelseitiges Drucken auf einem MAC-Computer

So drucken Sie doppelseitige Dokumente auf einem MAC-Computer:

1. Legen Sie Papier in das Papierfach ein.
2. Öffnen Sie das zu druckende Dokument, und wählen Sie anschließend **Datei > Drucken**.
3. Stellen Sie im Dialogfeld „Drucken“ sicher, dass **Eastman Kodak Company HERO 9.1 AiO** ausgewählt ist (Drucker mit W-LAN-Verbindung enden in einer 4-stelligen Zahl).
4. Wählen Sie im Dialogfeld „Drucken“ das Kontrollkästchen **Doppelseitig**.
5. Klicken Sie auf **Drucken**.
6. Wenn das Drucken der geraden Seiten abgeschlossen ist, befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bedienfeld, um die gedruckten Seiten erneut in das Papiereingabefach zu legen.
7. Drücken Sie ▶ auf dem Bedienfeld, um die ungeraden Seiten zu drucken.

## Drucken von Formularen über das Bedienfeld

Sie können über das Bedienfeld die folgenden Formulare drucken:

- Grafikpapier
- Breite Linierung
- Enge Linierung
- Einkaufsliste
- Erinnerungsliste
- Tic-Tac-Toe
- Notenblatt (Hochformat)
- Notenblatt (Querformat)

So drucken Sie ein Formular:

1. Berühren Sie ⌂.
2. Berühren Sie ▶, und berühren Sie dann **Formulare**.
3. Berühren Sie einen Formulartyp, um ihn auszuwählen.
4. Geben Sie über die Tastatur des LC-Displays eine Menge ein, und berühren Sie dann **OK**.
5. Drücken Sie ▶ im Bedienfeld.

# Drucken von Bildern

Mit Ihrem All-in-One Drucker können Sie Bilder von den folgenden Quellen drucken:

- Einer Speicherkarte in einem Steckplatz.
- Einem Speichergerät (z. B. einem USB-Stick) oder einer Kamera, das/die über ein USB-Kabel mit dem USB-Anschluss verbunden ist.
- Einem iPhone, iPod touch, iPad, BLACKBERRY-Gerät oder einem ANDROID-Gerät (vielleicht nicht bei allen Modellen verfügbar) Weitere Informationen finden Sie unter www.kodak.com/go/mobile.

Sie können Bilder auch über die Home Center-Software auf Ihrem WINDOWS-Computer drucken. Mit Hilfe der Home Center-Software können Sie Ihre Bilder schnell bearbeiten und optimieren. Öffnen Sie die Home Center-Software, wählen Sie **Bilder bearbeiten und drucken**, und halten Sie sich an die Bildschirmanweisungen.

Auf einem MACINTOSH- oder WINDOWS-Computer können Sie Bilder über die KODAK EASYSHARE Software oder eine andere Software zur Bildbearbeitung oder Fotoverwaltung drucken.

## Bilder von einer Speicherkarte oder einem angeschlossenen USB-Gerät anzeigen

Wenn Sie eine Speicherkarte in den Steckplatz am Drucker einsetzen oder ein USB-Gerät mit dem USB-Anschluss an der Vorderseite verbinden, berühren Sie **Fotos anzeigen** und dann ◀ oder ▶, um durch die Bilder zu blättern.

### Suchen nach Bildern auf einer Speicherkarte oder einem angeschlossenen USB-Gerät

Ihr Drucker bietet Ihnen die Möglichkeit, Bilder auf einer Speicherkarte unter Verwendung des Aufnahme- oder des letzten Speicherdatums zu suchen.

So suchen Sie nach Bildern:

1. Setzen Sie die Speicherkarte in den Steckplatz ein, oder verbinden Sie das USB-Gerät mit dem USB-Anschluss.
2. Berühren Sie **Foto suchen**.
3. Berühren Sie **Jahr**, **Monat** und **Tag,** um ein bestimmtes Jahr, einen Monat oder Tag auszuwählen.
4. Drücken Sie **OK**, um die Bilder anzuzeigen.

## Drucken von einer Speicherkarte oder einem angeschlossenen USB-Gerät

Sie können Bilder von den folgenden Karten bzw. angeschlossenen USB-Geräten drucken:

| MS, SD/HC-, MMC-Kartensteckplatz | USB-Anschluss auf der Vorderseite |
|---|---|
| • MULTIMEDIA Card (MMC)<br>• SECURE DIGITAL Card (SD)<br>• SECURE DIGITAL High Capacity Card (SDHC)<br>• Für bestimmte Varianten der oben genannten Speicherkarten ist ein Adapter erforderlich (z. B. MEMORY STICK Duo, miniSD, microSD und T-Flash) | • PICTBRIDGE-fähige Kamera<br>• USB-Stick<br>• MSC-Kameras (Kameras als USB-Speichergerät) |

WICHTIG: *Wenn Sie eine Speicherkarte mit einem Adapter verwenden, stellen Sie sicher, dass Sie den Adapter und die Speicherkarte als eine Einheit anschließen und entfernen. Entnehmen Sie die Speicherkarte nicht, während der Adapter noch am Drucker angeschlossen ist.*

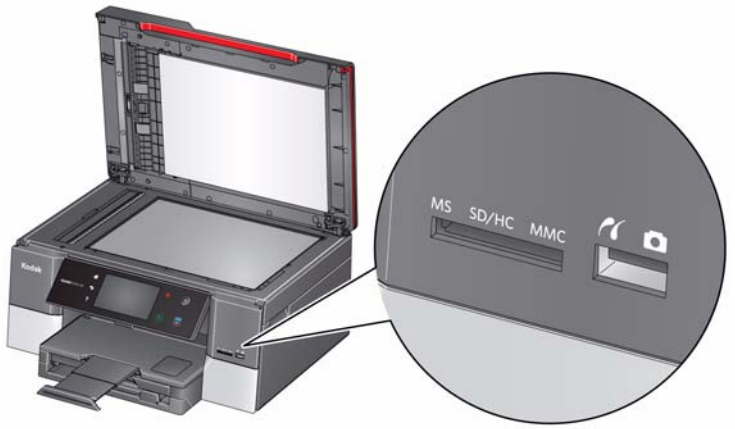
## Verwenden der Standardeinstellungen zum Drucken eines Bilds

Sofern Sie die Standardeinstellungen nicht ändern, lautet die Standardeinstellung für das Drucken von Bildern 10 cm x 15 cm / 4 x 6". (Informationen zum Ändern der Standardeinstellungen finden Sie unter Als Standardeinstellungen speichern, Seite 62.)

So drucken Sie mit den Standardeinstellungen ein Bild von einer Speicherkarte oder einem angeschlossenen USB-Gerät:

1. Setzen Sie die Speicherkarte in den entsprechenden Steckplatz ein bzw. verbinden Sie die Digitalkamera oder das tragbare Laufwerk mit dem USB-Anschluss auf der Vorderseite. Berühren Sie dann **Fotos anzeigen**.

WICHTIG: *Verwenden Sie stets nur einen Steckplatz bzw. Anschluss.*




2. Drücken Sie ◀ oder ▶, um das Bild zu finden, das gedruckt werden soll.
3. Drücken Sie ▶, um mit dem Drucken zu beginnen.

   Der Drucker druckt ein einzelnes Bild in der Größe 10 x 15 cm / 4 x 6".

WICHTIG: *Damit keine Daten von der Speicherkarte verloren gehen, dürfen Sie sie nicht vom Drucker entfernen, während noch Bilder gedruckt werden.*

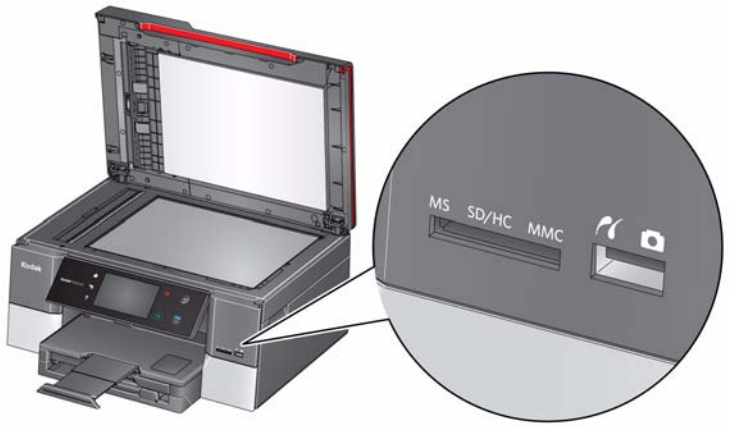
## Ändern der Einstellungen und Drucken von Bildern

Sie können die Druckeinstellungen für ein einzelnes Bild oder eine ganze Bildergruppe ändern bzw. die Einstellungen allgemein ändern und als Standard speichern.

So drucken Sie eines oder mehrere Bilder mit anderen Einstellungen als den Standardeinstellungen:

1. Legen Sie das Fotopapier mit dem Logo nach oben (siehe Einlegen von Papier in das Fotopapierfach, Seite 48) ein, und verschieben Sie die Papierführungen, bis sie am Papier anliegen.
2. Setzen Sie die Speicherkarte in den entsprechenden Steckplatz ein bzw. verbinden Sie die Digitalkamera oder das tragbare Laufwerk mit dem USB-Anschluss auf der Vorderseite. Berühren Sie dann **Fotos anzeigen**.

WICHTIG: *Verwenden Sie stets nur einen Steckplatz bzw. Anschluss.*




3. Berühren Sie ◀ oder ▶, um das zu druckende Bild zu suchen, und berühren Sie dann ▲ oder ▼, um die Menge auszuwählen.
4. Wiederholen Sie Schritt 2 für jedes Bild, das Sie drucken möchten.
5. Berühren Sie ↩.
6. Berühren Sie ▲ oder ▼, und berühren Sie dann die zu ändernde Einstellung.

| Option für das Drucken von Fotos | Einstellungen | Beschreibung |
|---|---|---|
| Anzahl | 1 (Standard) bis 99 | Die Anzahl der zu druckenden Exemplare. |
| Farbe | Farbe (Standard) | Druckt in Vollfarbe. |
| | Schwarzweiß | Druckt Schwarzweiß (Graustufen). |

| Option für das Drucken von Fotos | Einstellungen | Beschreibung |
|---|---|---|
| Druckgröße | 10 cm x 15 cm (Standard)<br>10 cm x 18 cm<br>13 cm x 18 cm<br>Wenn das untere Papierfach ausgewählt wurde, werden die folgenden Auswahlmöglichkeiten angezeigt:<br>10 cm x 20 cm<br>10 cm x 30 cm<br>20 cm x 25 cm<br>21 cm x 30 cm oder A4 | Wenn das ausgewählte Druckformat kleiner ist als das Papier im Papierfach, ordnet der Drucker die Bilder automatisch so an, dass sie bestmöglich dem Papierformat entsprechen. |
| Papierfach-Auswahl | Oberes Papierfach (Standard) | Das Bild wird auf dem Papier im oberen Papierfach gedruckt. |
| | Unteres Papierfach | Das Bild wird auf dem Papier im unteren Papierfach gedruckt. |
| Qualität | Optimal (Standard) | Der Drucker erkennt, wenn Sie Papier einlegen, und wählt automatisch die Qualität „Optimal“ aus. |
| Motivabgleich | Ein (Standard)/Aus | Passt die Bildhelligkeit an, um Unterbelichtungen zu korrigieren, und verringert die Kontrastunterschiede in verschiedenen Bildbereichen. |
| Hinzufügen des Datums zu Fotos | Nein (Standard)/Ja | Druckt das Datum, an dem das Bild aufgenommen oder zuletzt bearbeitet wurde, in eine Ecke des Ausdrucks. |
| Alle auf PC übertragen | | Drucker und Computer müssen über ein USB-Kabel verbunden sein.<br>Um alle Bilder von der Speicherkarte auf den Computer zu übertragen, drücken Sie auf dem Bedienfeld. |
| Als Standardeinstellungen speichern | Nein (Standard)/Ja | Um die Einstellungen als neuen Standard zu speichern, berühren Sie **Ja**. |

HINWEIS: Sie können die Fotodruckoptionen auch mit dem Online Printer Management Tool anpassen. Öffnen Sie dazu das Tool in einem Browser (siehe Zugriff auf das Online Printer Management Tool, Seite 21), wählen Sie die Registerkarte **Einstellungen** und dann **Kopieren und Drucken > Foto drucken**.

7. Wenn Sie die Einstellungen geändert haben, drücken Sie , um mit dem Druck zu beginnen.

WICHTIG: *Damit keine Daten von der Speicherkarte, der Kamera oder dem tragbaren Gerät verloren gehen, dürfen Sie diese(s) nicht vom Drucker entfernen, während noch Bilder gedruckt werden.*

## Drucken von gekennzeichneten Bildern

Auf einigen Digitalkameras können Sie auf der Speicherkarte Bilder für den Druck kennzeichnen oder markieren. Dadurch wird eine Kennzeichnung erstellt, die der Drucker erkennt. Wenn Sie gekennzeichnete Bilder drucken, werden Sie gemäß den Standardeinstellungen des Druckers gedruckt (wenn nicht durch die Kennzeichnung der Kamera anders festgelegt).

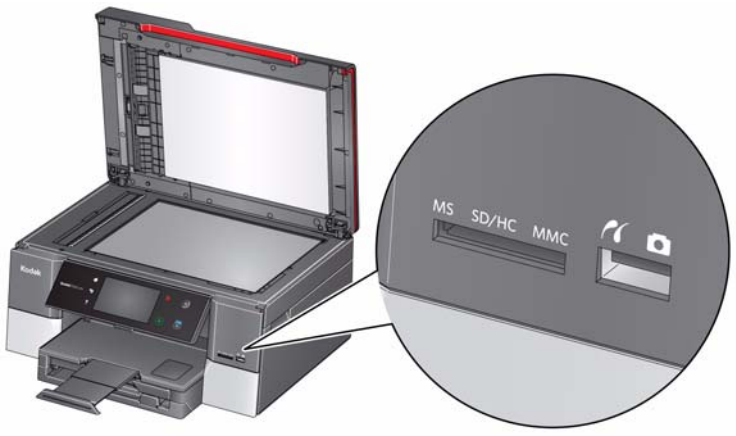
HINWEIS: Informationen dazu, ob Ihre Kamera eine Kennzeichnungsfunktion (oder Markierungs- oder DPOF-Funktion) unterstützt, finden Sie im Benutzerhandbuch der Kamera.

So drucken Sie gekennzeichnete Bilder:

HINWEIS: Vergewissern Sie sich, dass die Funktion „Drucken gekennzeichneter Bilder“ eingeschaltet ist (siehe Konfigurieren der Druckereinstellungen, Seite 8).

1. Setzen Sie die Speicherkarte ein, oder verbinden Sie eine Kamera mit dem vorderen USB-Anschluss.

WICHTIG: *Verwenden Sie stets nur einen Steckplatz bzw. Anschluss.*



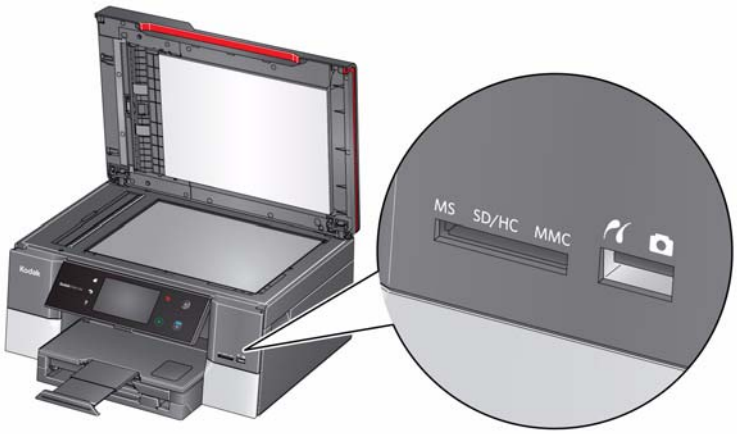

2. Wenn die Meldung „Gekennzeichnete Bilder drucken?“ angezeigt wird, drücken Sie .

## Drucken von Panoramabildern

Um ein Panoramabild zu drucken, legen Sie Papier im Format 10 cm x 30 cm / 4" x 12" oder 22 cm x 28 cm / 8,5" x 11" in das Hauptpapierfach ein.

1. Setzen Sie die Speicherkarte in den entsprechenden Steckplatz ein, oder verbinden Sie eine Kamera oder ein Speichergerät (z. B. einen USB-Stick) mit dem USB-Anschluss an der Vorderseite. Berühren Sie dann **Fotos anzeigen**.

WICHTIG: *Verwenden Sie stets nur einen Steckplatz bzw. Anschluss.*




2. Drücken Sie ◀ oder ▶, um das Bild zu finden, das gedruckt werden soll, und drücken Sie dann ▶.
3. Berühren Sie .
4. Berühren Sie ▶, und dann **Fotos anzeigen und drucken**.
5. Berühren Sie **Optionen**, **Papierfach-Auswahl** und dann **Unteres Papierfach**.
6. Berühren Sie **Druckgröße** und dann ▼ und **10 x 30 cm**, um diese Option auszuwählen.
7. Drücken Sie ▶, um mit dem Drucken zu beginnen.

WICHTIG: *Damit keine Daten von der Speicherkarte, der Kamera oder dem tragbaren Gerät verloren gehen, dürfen Sie diese(s) nicht vom Drucker entfernen, während noch Bilder gedruckt werden.*

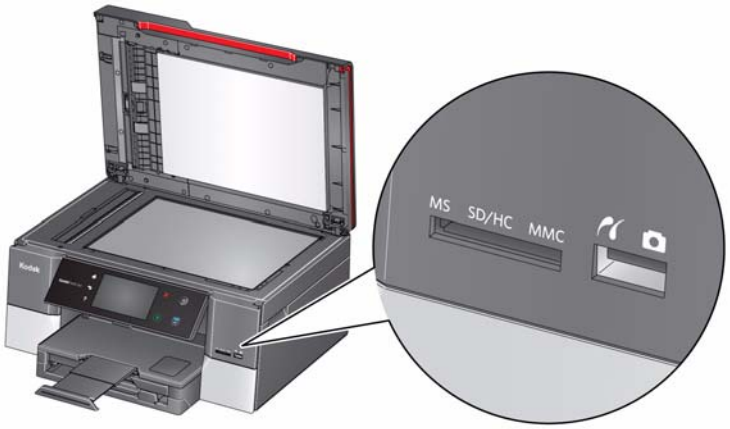
## Zoomen und Zuschneiden von Bildern

Mit den Zoomtasten können Sie den gewünschten Bereich auswählen.

So zoomen und schneiden Sie Bilder zu:

1. Setzen Sie die Speicherkarte in den entsprechenden Steckplatz ein bzw. verbinden Sie die Digitalkamera oder das tragbare Laufwerk mit dem USB-Anschluss auf der Vorderseite. Berühren Sie dann **Fotos anzeigen**.

WICHTIG: *Verwenden Sie stets nur einen Steckplatz bzw. Anschluss.*




2. Berühren Sie ◀ oder ▶, um das Bild zu finden, das zugeschnitten werden soll, und berühren Sie dann ✂.
3. Drücken Sie **Zoom +**, um das Bild zu vergrößern. Ein rotes Kästchen zeigt den Bereich an, der gedruckt wird.

HINWEIS: Sie können **Zoom +** mehrfach drücken, um das Bild in Schritten von 0,25 bis zu einer fünffachen Vergrößerung zu vergrößern. Drücken Sie **Zoom –**, um das Bild in Schritten von 0,25 bis zur normalen Größe zu verkleinern.

4. Mit den Navigationstasten können Sie das Bild auf dem LC-Display nach oben, unten, links und rechts verschieben. Es wird nur der Bereich des Bilds in dem roten Kästchen gedruckt. Das Fenster zum Zuschneiden entspricht dem Seitenverhältnis der gewählten Druckausgabegröße.

HINWEIS: Durch Zoomen und Zuschneiden wird nicht das gespeicherte Bild auf der Speicherkarte geändert.

5. Wenn Sie mit dem Bild zufrieden sind, drücken Sie ↩. Das Bild wird in der Originalansicht mit einem roten Kästchen um den zu druckenden Bereich angezeigt.
6. Drücken Sie ▶, um mit dem Drucken zu beginnen.

# Drucken von einem W-LAN-Gerät

Sie können per Knopfdruck Bilder von folgenden W-LAN-Geräten drucken:

- iPhone (iOS 3.0 oder später)
- iPod touch (2. Generation)
- iPad
- BLACKBERRY-Gerät (Software v4.5 oder später)
- ein Gerät unter ANDROID OS v2.0 oder später

Weitere Informationen finden Sie unter Mobiles Drucken, Seite 68.

# Übertragen von Bildern auf einen Computer

Sie können Bilder von einer Speicherkarte oder einem über USB verbundenen Gerät im Drucker auf den Computer übertragen. Um diese Dateien zu übertragen, **muss** der Drucker über ein USB-Kabel mit dem Drucker verbunden und die Home Center-Software muss auf dem Computer installiert sein.

HINWEIS: Wenn Sie große Videodateien oder eine große Anzahl von Bildern (über 400) übertragen möchten, wird empfohlen, dass Sie einen Speicherkartenleser verwenden, der direkt an den Computer angeschlossen ist.

## Übertragen von Bildern auf einen WINDOWS-Computer

1. Setzen Sie die Speicherkarte in den Speicherkartensteckplatz des Druckers ein.
2. Berühren Sie **Optionen**.
3. Berühren Sie **Alle auf PC übertragen**.
4. Berühren Sie .
5. Wenn der Computer über W-LAN und über ein USB-Kabel verbunden ist, wählen Sie die USB-Verbindung aus (keine Ziffern hinter dem Druckernamen).
6. Halten Sie sich an die Bildschirmanweisungen auf dem Computer.

HINWEIS: Sie können die Fotodruckeinstellungen mit dem Online Printer Management Tool anpassen. Öffnen Sie dazu das Tool in einem Browser (siehe Zugriff auf das Online Printer Management Tool, Seite 21), wählen Sie die Registerkarte **Einstellungen** und dann **Kopieren und Drucken > Foto drucken**.

## Übertragen von Bildern auf einen MAC-Computer

1. Setzen Sie die Speicherkarte in den Speicherkartensteckplatz des Druckers ein.
2. Berühren Sie **Optionen**.
3. Berühren Sie **Alle auf PC übertragen**.
4. Berühren Sie .
5. Wenn der Computer über W-LAN und über ein USB-Kabel verbunden ist, wählen Sie die USB-Verbindung aus (keine Ziffern hinter dem Druckernamen).
6. Verwenden Sie auf dem Computer iPhoto oder Image Capture, um die Übertragung abzuschließen.

HINWEIS: Sie können die Fotodruckeinstellungen mit dem Online Printer Management Tool anpassen. Öffnen Sie dazu das Tool in einem Browser (siehe Zugriff auf das Online Printer Management Tool, Seite 21), wählen Sie die Registerkarte **Einstellungen** und dann **Kopieren und Drucken > Foto drucken**.

# 6 Mobiles Drucken

Mit Ihrem All-in-One Drucker können Sie Bilder über W-LAN von den folgenden Quellen drucken:

- Einem iPhone/iPad/iPod Touch (möglicherweise nicht für alle Modelle verfügbar). Weitere Informationen finden Sie unter www.kodak.com/go/picflick.
- BLACKBERRY-Geräte: Weitere Informationen finden Sie unter www.kodak.com/go/blackberry.
- ANDROID-Geräte: Weitere Informationen finden Sie unter www.kodak.com/go/android.

Laden Sie die KODAK Pic Flick-App aus dem App Store direkt auf Ihr Gerät herunter. Führen Sie die Schritte für Ihr Gerät aus.

## Drucken von einem iPhone, iPad oder iPod Touch

WICHTIG: *Kompatibel mit iPhone, iPad und iPod Touch (2. Generation). Erfordert iOS 3.0 oder höher.*

1. Stellen Sie sicher, dass Ihr Gerät mit demselben W-LAN-Netzwerk verbunden ist wie Ihr Drucker.
2. Öffnen Sie die KODAK Pic Flick-App auf Ihrem Gerät.
3. Wählen Sie die zu druckenden Bilder aus, und wählen Sie dann **Gerät auswählen**.
4. Wählen Sie Ihren KODAK All-in-One Drucker aus der Liste der verfügbaren Geräte aus.
5. Wählen Sie **Senden**.

## Drucken von einem BLACKBERRY-Gerät

1. Stellen Sie sicher, dass Ihr BLACKBERRY-Gerät mit demselben W-LAN-Netzwerk verbunden ist wie Ihr Drucker.
2. Öffnen Sie die KODAK Pic Flick-App auf Ihrem Smartphone.
3. Wählen Sie die Bilder aus, die Sie drucken möchten.
4. Drücken Sie die **Menütaste**.
5. Wählen Sie die Option **Drucken**.
6. Wählen Sie Ihren KODAK All-in-One Drucker aus der Liste der verfügbaren Geräte aus.

   HINWEIS: Es kann einige Minuten dauern, bis der Drucker in der Liste „Verfügbare Drucker“ angezeigt wird.

7. Wählen Sie die Druckgröße aus, und geben Sie die Anzahl der Kopien an.
8. Wählen Sie die Option **Drucken**.

# Drucken von einem ANDROID-Gerät

1. Stellen Sie sicher, dass Ihr Gerät mit demselben W-LAN-Netzwerk verbunden ist wie Ihr Drucker.
2. Öffnen Sie die KODAK Pic Flick-App auf Ihrem Telefon.
3. Wählen Sie die Bilder aus, die Sie drucken möchten.
4. Wählen Sie **Anzeigen/Bearbeiten**, um die Bilder zu bearbeiten, oder fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.
   a. Drücken und halten Sie den Bildschirm, um in den Bearbeitungsmodus zu gelangen.
   b. Drehen, verschieben, schwenken, zoomen oder beschneiden Sie das Bild.
5. Drücken Sie **Gerät auswählen**, und wählen Sie dann Ihren KODAK All-in-One Drucker aus.
6. Wählen Sie die Druckgröße aus.
7. Wählen Sie **Zurück**.
8. Wählen Sie **Senden**.

# 7 Kopieren

Mit dem All-in-One Drucker können Sie Dokumente und Fotos kopieren. Der Drucker druckt Farb- oder Schwarzweißkopien in hoher Qualität auf einer Vielzahl von Papiertypen (siehe Papiertypen, Seite 43).

## Einlegen von Originalen zum Kopieren

Sie können Dokumente mit mehreren Seiten automatisch kopieren, indem Sie die Originale (bis zu 35 Seiten) mit der bedruckten Seite nach oben in den Automatischen Dokumenteinzug (ADF) einlegen.

WICHTIG: *In den ADF können Originale mit einer Breite von 18 cm bis 22 cm (6,9" - 8,5") und einer Länge von 25 cm bis 36 cm (9,8" - 14") eingelegt werden.*

Um ein Foto, Dokumente auf dickem Papier oder ein Dokument, das zu klein oder zu groß für den ADF ist, zu kopieren, legen Sie das Original mit der bedruckten Seite nach unten auf die Scannerglasplatte.

Weitere Informationen zum Einlegen von Originalen finden Sie unter Einlegen von Originalen, Seite 52.

## Kopieren von Dokumenten

Sie können ein Dokument mit den Standardeinstellungen kopieren oder Anpassungen an der Menge, Größe, Qualität und Helligkeit der Kopien vornehmen. Wenn Sie Dokumente drucken, verwendet der Drucker immer Papier aus dem Hauptpapierfach (unten).

### Verwenden der Standardeinstellungen zum Kopieren von Dokumenten

Die Standardeinstellungen sind entweder die Werkseinstellungen (siehe Wiederherstellen der Werkseinstellungen, Seite 124) oder die Standardeinstellungen, die Sie für den Drucker festgelegt haben (siehe Als Standardeinstellungen speichern, Seite 71).

So kopieren Sie ein Dokument mit den aktuellen Standardeinstellungen:

1. Legen Sie das Originaldokument in den ADF oder auf die Scannerglasplatte (siehe Einlegen von Originalen, Seite 52).
2. Berühren Sie .
3. Berühren Sie **Dokument kopieren**.
4. Drücken Sie , um den Kopiervorgang zu starten.

HINWEIS: Wenn Sie das Originaldokument in den ADF legen, zieht der ADF das Dokument automatisch in den Drucker, wenn Sie den Kopiervorgang starten.

## Anpassen der Einstellungen und Kopieren von Dokumenten

1. Legen Sie das Originaldokument in den ADF oder auf die Scannerglasplatte (siehe Einlegen von Originalen, Seite 52).
2. Berühren Sie .
3. Berühren Sie **Dokument kopieren**, und berühren Sie dann **Optionen**.
4. Berühren Sie ▲ oder ▼, und berühren Sie dann die zu ändernde Einstellung.

| Kopieroption | Einstellung | Beschreibung |
|---|---|---|
| Anzahl | 1 (Standard) bis 99 | Die Anzahl der zu druckenden Exemplare. |
| Farbmodus | Farbe (Standard) | Druckt in Vollfarbe. |
| | Schwarzweiß | Druckt Schwarzweiß (Graustufen). |
| Kopiergröße | Gleiche Größe (Standard) | Die Kopie hat dieselbe Größe wie das Original. |
| | An Seitengröße anpassen | Der Drucker erkennt das Format des Originals auf der Scannerglasplatte und das Format des Papiers im Papierfach und vergrößert bzw. verkleinert das Original automatisch so, dass es auf das Papier passt. |
| | Prozentsatz auswählen | Verkleinert auf bis zu 20 % oder vergrößert auf bis zu 500 % der Originalgröße. |
| Heller/Dunkler | Normal, -3 bis+3 (Normal ist der Standardwert) | Erhöht oder verringert die Helligkeit der Kopie. Normal bedeutet, dass das Original nicht geändert wird; -3 ist die dunkelste und +3 die hellste Einstellung. |
| Qualität | Normal (Standard) | Ausgabe mit guter Qualität; druckt schneller als „Optimal“. |
| | Optimal | Beste Qualität, aber langsamste Druckgeschwindigkeit; ohne Streifeneffekt, der in den Modi „Entwurf“ oder „Normal“ auftreten kann. |
| | Entwurf | Höchste Druckgeschwindigkeit, allerdings bei niedrigster Qualität. |
| Als Standardeinstellungen speichern | Nein/Ja | Um die Einstellungen als neuen Standard zu speichern, berühren Sie **Ja**. |

5. Drücken Sie , um den Kopiervorgang zu starten.

## Ändern der Anzahl von Kopien eines Dokuments

1. Legen Sie das Originaldokument in den ADF oder auf die Scannerglasplatte (siehe Einlegen von Originalen, Seite 52).
2. Berühren Sie .
3. Berühren Sie **Dokument kopieren**.
4. Drücken Sie oder , um eine Nummer auszuwählen.
5. Drücken Sie , um den Kopiervorgang zu starten.

## Vergrößern oder Verkleinern einer Kopie

1. Legen Sie das Originaldokument in den ADF oder auf die Scannerglasplatte (siehe Einlegen von Originalen, Seite 52).
2. Berühren Sie .
3. Berühren Sie **Dokument kopieren**, und berühren Sie dann **Optionen**.
4. Berühren Sie **Kopiergröße**.
5. Treffen Sie Ihre Auswahl für das Vergrößern oder Verkleinern.
6. Drücken Sie , um den Kopiervorgang zu starten.

## Ändern der Helligkeit von Kopien

1. Legen Sie das Originaldokument in den ADF oder auf die Scannerglasplatte (siehe Einlegen von Originalen, Seite 52).
2. Berühren Sie .
3. Berühren Sie **Dokument kopieren**, und berühren Sie dann **Optionen**.
4. Berühren Sie , und berühren Sie dann **Heller/Dunkler**.
5. Drücken Sie , um eine Zahl kleiner als Null für eine dunklere Kopie auszuwählen. Oder drücken Sie , um eine Zahl größer als Null für eine hellere Kopie auszuwählen.
6. Drücken Sie , um den Kopiervorgang zu starten.

# Zweiseitiges Kopieren

## Manuelles doppelseitiges Kopieren

Falls es sich bei dem Original nicht um Normalpapier im Format Letter oder A4 handelt oder wenn Sie auf ein Papier kopieren möchten, das kein Normalpapier im Format Letter oder A4 ist, können Sie manuell doppelseitige Kopien erstellen.

So erstellen Sie eine doppelseitige Kopie:

1. Legen Sie Papier in das Papierfach ein.
2. Legen Sie Ihr Originaldokument auf die Scannerglasplatte (siehe Verwenden der Scannerglasplatte, Seite 52).
3. Berühren Sie .
4. Berühren Sie **Dokument kopieren**.
5. Falls erforderlich, berühren Sie **Optionen**, um Änderungen an den Kopiereinstellungen vorzunehmen.
6. Drücken Sie , um den Kopiervorgang zu starten.
7. Entfernen Sie die gedruckte Seite aus dem Ausgabefach, und drehen Sie sie um 180 Grad. Legen Sie das Blatt dann in das Papierfach ein (mit der bedruckten Seite nach oben).
8. Legen Sie dann das nächste Original auf die Scannerglasplatte.
9. Falls erforderlich, berühren Sie **Optionen**, um Änderungen an den Kopiereinstellungen vorzunehmen.
10. Drücken Sie , um den Kopiervorgang zu starten.

# Kopieren von Fotos

Sie können ein Foto mit den Standardeinstellungen kopieren oder Anpassungen an der Menge, Größe, Qualität und Helligkeit der Kopien vornehmen. Wenn Sie Fotos kopieren, verwendet der Drucker immer Papier aus dem oberen Papierfach, es sei denn, Sie treffen eine andere Auswahl.

## Verwenden der Standardeinstellungen zum Kopieren von Fotos

Die Standardeinstellungen sind entweder die Werkseinstellungen (siehe Wiederherstellen der Werkseinstellungen, Seite 124) oder die Standardeinstellungen, die Sie für den Drucker festgelegt haben (siehe Als Standardeinstellungen speichern, Seite 76).

So kopieren Sie ein Foto mit den aktuellen Standardeinstellungen:

1. Heben Sie die Scannerabdeckung an, und legen Sie das Foto mit der bedruckten Seite nach unten in die vordere rechte Ecke der Scannerglasplatte.

WICHTIG: *Legen Sie keine Fotos in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) ein.*

2. Schließen Sie die Abdeckung.
3. Berühren Sie .
4. Berühren Sie **Foto kopieren**.
5. Drücken Sie , um den Kopiervorgang zu starten.

## Anpassen der Einstellungen und Kopieren von Fotos

1. Heben Sie die Scannerabdeckung an, und legen Sie das Foto mit der bedruckten Seite nach unten in die vordere rechte Ecke der Scannerglasplatte.

WICHTIG: *Legen Sie keine Fotos in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) ein.*

2. Schließen Sie die Abdeckung.
3. Berühren Sie .
4. Berühren Sie **Foto kopieren**, und berühren Sie dann **Optionen**.
5. Berühren Sie ▲ oder ▼, und berühren Sie dann die zu ändernde Einstellung.

| Kopieroption | Einstellung | Beschreibung |
|---|---|---|
| Anzahl | 1 (Standard) bis 99 | Die Anzahl der zu druckenden Exemplare. |
| Farbmodus | Farbe (Standard) | Druckt in Vollfarbe. |
| | Schwarzweiß | Druckt Schwarzweiß (Graustufen). |
| Papierfach-Auswahl | Oberes Papierfach (Standard) | Die Kopie erfolgt auf Papier aus dem oberen Papierfach. |
| | Unteres Papierfach | Die Kopie erfolgt auf Papier aus dem unteren Papierfach. |

| Kopieroption | Einstellung | Beschreibung |
|---|---|---|
| Kopiergröße | 5 cm x 8 cm<br>9 cm x 13 cm<br>10 cm x 15 cm (Standard)<br>10 cm x 18 cm<br>13 cm x 18 cm<br>Wenn das untere Papierfach ausgewählt wurde, werden die folgenden Auswahlmöglichkeiten angezeigt:<br>10 cm x 20 cm<br>10 cm x 30 cm<br>20 cm x 25 cm<br>21 cm x 30 cm oder A4 | Der Drucker vergrößert oder verkleinert das Original, um Kopien in der gewünschten Größe anzufertigen.<br>Wenn das ausgewählte Kopierformat kleiner ist als das Papier im Papierfach, passt der Drucker die Bilder automatisch so an, dass sie bestmöglich dem Papierformat entsprechen. |
| Heller/Dunkler | Normal, -3 bis+3 (Normal ist der Standardwert) | Erhöht oder verringert die Helligkeit der Kopie. Normal bedeutet, dass das Original nicht geändert wird; -3 ist die dunkelste und +3 die hellste Einstellung. |
| Qualität<br>(nur verfügbar, wenn das untere Papierfach ausgewählt ist) | Normal (Standard) | Ausgabe mit guter Qualität; druckt schneller als „Optimal“. |
| | Optimal (bei Auswahl des oberen Papierfachs) | Der Drucker erkennt das Fotopapier im Papierfach und wählt automatisch die Qualität „Optimal“ aus. |
| | Entwurf | Höchste Druckgeschwindigkeit, allerdings bei niedrigster Qualität. |
| Als Standardeinstellungen speichern | Nein/Ja | Um die Einstellungen als neuen Standard zu speichern, berühren Sie **Ja**. |

6. Drücken Sie , um den Kopiervorgang zu starten.

## Ändern der Anzahl von Kopien eines Fotos

1. Heben Sie die Scannerabdeckung an, und legen Sie das Foto mit der bedruckten Seite nach unten in die vordere rechte Ecke der Scannerglasplatte.

WICHTIG: *Legen Sie keine Fotos in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) ein.*

2. Schließen Sie die Abdeckung.
3. Berühren Sie .
4. Berühren Sie **Foto kopieren**.
5. Drücken Sie ◀ oder ▶, um eine Nummer auszuwählen.
6. Drücken Sie ▶, um den Kopiervorgang zu starten.

## Vergrößern oder Verkleinern der Kopie eines Fotos

1. Heben Sie die Scannerabdeckung an, und legen Sie das Foto mit der bedruckten Seite nach unten in die vordere rechte Ecke der Scannerglasplatte.

WICHTIG: *Legen Sie keine Fotos in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) ein.*

2. Schließen Sie die Abdeckung.
3. Berühren Sie .
4. Berühren Sie **Foto kopieren**, und berühren Sie dann **Optionen**.
5. Berühren Sie **Kopiergröße**.
6. Berühren Sie ▲ oder ▼, und berühren Sie dann eine Größe.

HINWEIS: Wenn Sie eine Kopiergröße über 13 cm x 18 cm auswählen, berühren Sie **Papierfach-Auswahl**, und wählen Sie dann **Unteres Papierfach**. Vergewissern Sie sich, dass im unteren Papierfach Papier in der gewünschten Größe und des gewünschten Typs (Normalpapier, Fotopapier usw.) eingelegt ist.

7. Drücken Sie , um den Kopiervorgang zu starten.

## Ändern der Helligkeit der Kopie eines Fotos

1. Heben Sie die Scannerabdeckung an, und legen Sie das Foto mit der bedruckten Seite nach unten in die vordere rechte Ecke der Scannerglasplatte.

WICHTIG: *Legen Sie keine Fotos in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) ein.*

2. Schließen Sie die Abdeckung.
3. Berühren Sie .
4. Berühren Sie **Foto kopieren**, und berühren Sie dann **Optionen**.
5. Berühren Sie , und berühren Sie dann **Heller/Dunkler**.
6. Drücken Sie , um eine Zahl kleiner als Null für eine dunklere Kopie auszuwählen. Oder drücken Sie , um eine Zahl größer als Null für eine hellere Kopie auszuwählen.
7. Drücken Sie , um den Kopiervorgang zu starten.

# 8 Scannen

Durch das Scannen werden Dokumente und Bilder digitalisiert und die digitalen Dateien an den Computer, die Speicherkarte, E-Mail-Adresse, einen Netzwerkordner oder USB-Stick gesendet.

Um mit einem Computer zu scannen, muss die Home Center-Software auf diesem Computer installiert sein, oder Sie verwenden das Online Printer Management Tool. (Siehe Scannen über das Online Printer Management Tool, Seite 93.)

Beim Scannen können Sie die Digitaldatei:

- in der Home Center-Software öffnen (wenn die Home Center-Software geladen wurde und der Drucker mit einem WINDOWS-Computer verbunden ist)
- in einer Scansoftware von Fremdanbietern öffnen
- in einem Format und an einem Speicherort speichern, das bzw. den Sie festlegen (siehe Ändern der Scaneinstellungen über das Bedienfeld, Seite 81)

Das Scannen aus einer Software auf dem Computer (z. B. Home Center-Software) bietet Ihnen mehr Optionen. Sie können jedoch auch über das Bedienfeld des Druckers scannen.

## Vor dem Scannen

Wenn Sie mit einem Computer scannen, müssen Sie sicherstellen, dass der Drucker über ein USB-Kabel, ein Ethernet-Kabel oder ein W-LAN-Netzwerk mit dem Computer verbunden ist (siehe Netzwerkbetrieb des Druckers, Seite 10).

Wenn Sie an eine E-Mail-Adresse oder an einen freigegebenen Netzwerkordner scannen möchten, müssen Sie:

- sicherstellen, dass der Drucker über eine W-LAN-Verbindung mit dem Computer oder Ethernet verbunden ist.
- mit dem Online Printer Management Tool ein Profil einrichten (siehe Einrichten von Scannen in eine E-Mail, Seite 26 und Einrichten von Scannen in einen Netzwerkordner, Seite 32).

## Ändern der Scaneinstellungen über das Bedienfeld

Wenn Sie die vom Drucker verwendeten Einstellungen anpassen möchten, können Sie dies vor dem Scannen auf dem Bedienfeld des Druckers tun.

HINWEIS: Diese Einstellungen gelten nicht für „Scannen in eine E-Mail“ oder „Scannen in einen Netzwerkordner“. Um Scaneinstellungen für „Scannen in eine E-Mail“ oder „Scannen in einen Netzwerkordner“ anzupassen, lesen Sie nach unter Einstellen von Optionen für das Scannen in eine E-Mail, Seite 30 oder Einrichten der Scaneinstellungen für das Scannen in einen Netzwerkordner, Seite 35.

1. Öffnen Sie die Home Center-Software, und öffnen Sie dann das Fenster **Drucker-Tools** (WINDOWS) oder **Tools** (MAC).

HINWEIS: Um ohne die Home Center-Software (nur WINDOWS-Betriebssystem) die Drucker-Tools zu verwenden, wählen Sie **Start > Alle Programme > Kodak > KODAK AiO Drucker-Tools**.

2. Wählen Sie unter „Tools“ **Drucker-Scaneinstellungen**.
3. Passen Sie die Einstellungen für das Scannen von Dokumenten und Bildern an:
   a. So wählen Sie ein Programm aus, in dem gescannte Bilder oder Dokumente angezeigt werden, wenn Sie über das Bedienfeld des Druckers scannen:
      (1) Wählen Sie die Registerkarte **Allgemein**.
      (2) Klicken Sie unter „Programmliste“ auf ▼ neben dem derzeit ausgewählten Programm.
      (3) Wählen Sie in der Dropdown-Liste das Programm aus, in dem gescannte Dateien geöffnet werden sollen.
   b. Um die Einstellungen für das Scannen von Dokumenten anzupassen, wählen Sie die Registerkarte **Dokument**, und wählen Sie dann eine Option für jede Einstellung aus:

| Einstellung | Optionen |
|---|---|
| Dateiformat | PDF<br>RTF (nur wenn eine Verbindung zu einem WINDOWS-Computer besteht)<br>TIF<br>JPG<br>BMP (nur wenn eine Verbindung zu einem MAC-Computer besteht) |
| Auflösung (dpi) | 75<br>150<br>200<br>300 |

| Einstellung | Optionen |
|---|---|
| Speichern von Dateien | Nach Dateinamen und Speicherort nachfragen<br>Automatisch speichern – auswählen:<br>• Basis-Dateiname. Standardmäßig werden gescannte Dateien „scan1“, „scan2“ und so weiter benannt.<br>• Ort (Ordner), an dem die gescannten Dateien gespeichert werden. |

c. Um die Einstellungen für das Scannen von Bildern anzupassen, wählen Sie die Registerkarte **Bild**, und wählen Sie dann eine Option für jede Einstellung aus:

| Einstellung | Optionen |
|---|---|
| Dateiformat | JPG<br>BMP<br>TIF |
| Auflösung (dpi) | 75<br>150<br>200<br>300<br>600 |
| Qualität | Wenn eine Verbindung zu einem WINDOWS-Computer besteht<br>• Optimal für E-Mail<br>• Normal<br>• Hoch<br>• Maximum<br>Wenn eine Verbindung zu einem MAC-Computer besteht, erscheint folgender Schieberegler:<br>• Niedrigste<br>• Mittel<br>• Optimal |
| Bilder automatisch erkennen (wenn eine Verbindung zu einem WINDOWS-Computer besteht) oder Automatisches Zuschneiden (wenn eine Verbindung zu einem MAC-Computer besteht) | Bei dieser Auswahl werden mehrere Bilder, die auf die Scannerglasplatte gelegt werden, als getrennte Dateien gespeichert. |

| Einstellung | Optionen |
|---|---|
| Speichern von Dateien | Nach Dateinamen und Speicherort nachfragen<br>Automatisch speichern – auswählen:<br>• Basis-Dateiname. Standardmäßig werden gescannte Dateien „scan1“, „scan2“ und so weiter benannt.<br>• Ort (Ordner), an dem die gescannten Dateien gespeichert werden. |

HINWEIS: Bevor Sie eine gescannte Datei in der Home Center-Software speichern, können Sie eine Vorschau anzeigen, das Bild zuschneiden und schärfen sowie die Farben anpassen. Bei einem WINDOWS-Computer finden Sie weitere Informationen in der Hilfe zur Home Center-Software (**?** -Symbol).

4. Klicken Sie zum Abschluss Ihrer Auswahl unten rechts im Fenster „Drucker-Scaneinstellungen“ auf **OK**.
5. Schließen Sie das Fenster „Drucker-Tools“.

# Einlegen von Originalen zum Scannen

Sie können Dokumente mit mehreren Seiten automatisch scannen, indem Sie die Originale (bis zu 35 Seiten) mit der bedruckten Seite nach oben in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) einlegen.

WICHTIG: *In den ADF können Originale mit einer Breite von 18 cm bis 22 cm (6,9" - 8,5") und einer Länge von 25 cm bis 36 cm (9,8" - 14") eingelegt werden.*

Um ein Foto, Dokumente auf dickem Papier oder ein Dokument, das zu klein oder zu groß für den ADF ist, zu scannen, legen Sie das Original mit der bedruckten Seite nach unten auf die Scannerglasplatte.

Weitere Informationen zum Einlegen von Originalen siehe Einlegen von Originalen, Seite 52.

# Scannen über das Bedienfeld

Wenn Sie ein Dokument oder Bild über das Bedienfeld scannen, stehen folgende Optionen zur Auswahl:

- **Scannen auf Computer**: scannt in eine Datei oder die Home Center-Software auf Ihrem Computer.
- **Scannen auf eine Speicherkarte**: scannt auf eine Speicherkarte im entsprechenden Steckplatz des Computers.
- **Scannen auf USB-Stick**: scannt auf einen USB-Stick, der mit dem USB-Anschluss an der Vorderseite verbunden ist.
- **Scannen in eine E-Mail***: scannt an eine E-Mail-Adresse, die Sie im E-Mail-Profil auswählen, das Sie im Online Printer Management Tool eingerichtet haben.
- **Scannen in einen Netzwerkordner***: scannt an einen freigegebenen Netzwerkordner, den Sie im Online Printer Management Tool angegeben haben.

* Bevor Sie diese Optionen verwenden können, müssen Sie „Scannen in eine E-Mail“ (siehe Einrichten von Scannen in eine E-Mail, Seite 26) und „Scannen in einen Netzwerkordner“ (siehe Einrichten von Scannen in einen Netzwerkordner, Seite 32) im Online Printer Management Tool einrichten.

## Scannen in einen Computer

So scannen Sie in einen Computer:

1. Heben Sie die Scannerabdeckung an, und legen Sie das Original mit der bedruckten Seite nach unten in die vordere rechte Ecke der Scannerglasplatte. Schließen Sie dann die Abdeckung.

2. Schließen Sie die Abdeckung.
3. Berühren Sie .
4. Berühren Sie **Scannen**.
5. Berühren Sie **Scannen auf Computer** oder **W-LAN-Computer**, und berühren Sie dann die zu ändernde Einstellung/Option.

| Scanoption | Einstellungen | Beschreibung |
|---|---|---|
| Scannen in | Über USB verbundenen Computer (Standard) | Die gescannte Datei wird an den über USB verbundenen Computer gesendet. |
| | Name des Computers (nur wenn ein Computer über ein W-LAN- oder Ethernet-Netzwerk angeschlossen ist) | Die gescannte Datei wird an den Computer im W-LAN- oder Ethernet-Netzwerk gesendet. |

| Scanoption | Einstellungen | Beschreibung |
|---|---|---|
| Was scannen | Dokument (Standard) | Legt die Scaneinstellungen für das Scannen eines Dokuments fest (siehe Ändern der Scaneinstellungen über das Bedienfeld, Seite 81). |
| | Foto | Legt die Scaneinstellungen für das Scannen eines Bilds fest (siehe Ändern der Scaneinstellungen über das Bedienfeld, Seite 81). |
| Scanvorgang | Datei (Standard) | Sendet die gescannte Datei in dem Format und an den Speicherort auf dem Computer, das bzw. den Sie festlegen. |
| | Anwendung (nur verfügbar, wenn die Home Center-Software auf dem Computer installiert ist) | Sendet die gescannte Datei an Home Center-Software. |
| Als Standardeinstellungen speichern | Nein/Ja | Speichern Sie die Einstellungen als neuen Standard, indem Sie **OK** drücken. Wählen Sie **Ja** aus, und drücken Sie **OK**. |

6. Drücken Sie , um den Scanvorgang zu starten.
   Die gescannte Datei wird an dem von Ihnen angegebenen Ziel angezeigt.
7. Wenn die Meldung „Scanvorgang abgeschlossen“ angezeigt wird, berühren Sie **OK**.

## Scannen auf eine Speicherkarte oder einen USB-Stick

So scannen Sie auf eine Speicherkarte oder einen USB-Stick:

1. Heben Sie die Scannerabdeckung an, und legen Sie das Original mit der bedruckten Seite nach unten in die vordere rechte Ecke der Scannerglasplatte. Schließen Sie dann die Abdeckung.

2. Schließen Sie die Abdeckung.
3. Berühren Sie .
4. Berühren Sie **Scannen**.
5. Berühren Sie **Speicherkarte** oder **USB-Stick**, und berühren Sie dann die zu ändernde Einstellung/Option.

| Scanoption | Einstellungen | Beschreibung |
|---|---|---|
| Was scannen | Foto (Standard) | Legt die Scaneinstellungen für das Scannen eines Bilds fest (siehe Ändern der Scaneinstellungen über das Bedienfeld, Seite 81). |
| | Dokument | Legt die Scaneinstellungen für das Scannen eines Dokuments fest (siehe Ändern der Scaneinstellungen über das Bedienfeld, Seite 81). |
| Dateityp | JPG (Standard) | Die gescannte Datei wird im JPG-Format gespeichert. |
| | Einseitige PDF-Datei | Die gescannte Datei wird als einseitige PDF-Datei gespeichert. |
| | Mehrseitige PDF-Datei | Die gescannte Datei wird als mehrseitige PDF-Datei gespeichert. |

| Scanoption | Einstellungen | Beschreibung |
|---|---|---|
| Scanformat | Automatisch (Standard)<br>5 cm x 8 cm<br>9 cm x 13 cm<br>10 cm x 15 cm<br>10 cm x 18 cm<br>10 cm x 20 cm<br>13 cm x 18 cm<br>10 cm x 30 cm<br>20 cm x 25 cm<br>22 cm x 28 cm<br>A4<br>22 cm x 36 cm | Legt die Größe des zu scannenden Originals fest. |
| Als Standardeinstellungen speichern | Nein/Ja | Speichern Sie die Einstellungen als neuen Standard, indem Sie **OK** drücken. Wählen Sie **Ja** aus, und drücken Sie **OK**. |

6. Drücken Sie ▶, um den Scanvorgang zu starten.
   Die gescannte Datei wird an dem von Ihnen angegebenen Ziel angezeigt.
7. Wenn die Meldung „Scanvorgang abgeschlossen“ angezeigt wird, berühren Sie **OK**.

## Scannen in eine E-Mail

Sie können Ihr Original scannen und die gescannte Datei sofort und direkt vom Drucker aus per E-Mail an einen oder mehr Empfänger senden.

HINWEIS: Sie müssen zunächst im Online Printer Management Tool die Optionen für das Scannen in eine E-Mail einrichten (siehe Einrichten von Scannen in eine E-Mail, Seite 26).

1. Heben Sie die Scannerabdeckung an, und legen Sie das Original mit der bedruckten Seite nach unten in die vordere rechte Ecke der Scannerglasplatte. Schließen Sie dann die Abdeckung.

2. Schließen Sie die Abdeckung.
3. Berühren Sie .
4. Berühren Sie **Scannen**.
5. Berühren Sie **E-Mail**.
6. Wählen Sie ein Profil für ausgehende E-Mails aus (die Person, von der die E-Mail mit dem Scan-Anhang gesendet wird), und drücken Sie dann **OK**.
7. Falls erforderlich, geben Sie die vierstellige PIN ein (siehe Seite 29), wählen Sie **Fertig**, und drücken Sie dann **OK**.
8. Wählen Sie einen E-Mail-Empfänger aus, und drücken Sie **OK**.
9. Wiederholen Sie Schritt 8 für jeden Empfänger.
10. Drücken Sie , um den Scanvorgang zu starten.

    Die gescannte Datei wird an dem von Ihnen angegebenen Ziel angezeigt.
11. Wenn die Meldung „Scanvorgang abgeschlossen“ angezeigt wird, berühren Sie **OK**.

## Scannen in einen Netzwerkordner

Sie können Ihr Original scannen und die gescannte Datei sofort und direkt über den Drucker an einen Netzwerkordner senden.

HINWEIS: Sie müssen zunächst im Online Printer Management Tool die Optionen für das Scannen in einen Netzwerkordner einrichten (siehe Einrichten von Scannen in einen Netzwerkordner, Seite 32).

1. Heben Sie die Scannerabdeckung an, und legen Sie das Original mit der bedruckten Seite nach unten in die vordere rechte Ecke der Scannerglasplatte. Schließen Sie dann die Abdeckung.

2. Schließen Sie die Abdeckung.
3. Berühren Sie .
4. Berühren Sie **Scannen**.
5. Berühren Sie **Scannen in einen Netzwerkordner**.
6. Berühren Sie **Freigegebener Ordner**.
7. Falls erforderlich, geben Sie die vierstellige PIN ein (siehe Seite 34), wählen Sie dann **Fertig**.
8. Drücken Sie , um den Scanvorgang zu starten.
   Die gescannte Datei wird an dem von Ihnen angegebenen Ziel angezeigt.
9. Wenn die Meldung „Scanvorgang abgeschlossen“ angezeigt wird, berühren Sie **OK**.

# Scannen vom Computer

1. Heben Sie die Scannerabdeckung an, und legen Sie das Original mit der bedruckten Seite nach unten in die vordere rechte Ecke der Scannerglasplatte.

2. Schließen Sie die Abdeckung.
3. Öffnen Sie die Home Center-Software.
   - Wählen Sie unter WINDOWS die Option **Bilder und Dokumente scannen**, und halten Sie sich an die Bildschirmanweisungen.
   - Wählen Sie unter MAC die Registerkarte **Tools**, klicken Sie auf **Scan-Anwendung**, und halten Sie sich an die Bildschirmanweisungen.

HINWEIS: Wenn Sie die Home Center-Software nicht verwenden, öffnen Sie ein Programm, mit dem Sie die Anweisungen durchsuchen und befolgen können.

## Scannen mehrerer Bilder gleichzeitig

Mit der Home Center-Software können Sie mehrere Bilder gleichzeitig scannen und sie als separate Dateien speichern.

Wenn Sie mehrere Bilder scannen, lassen Sie ausreichend Platz zwischen den Bildern, so dass der Drucker sie als separate Fotos erkennen kann. Bilder, die sich überlappen, werden als ein Bild interpretiert.

### Scannen mehrerer Bilder bei Verbindung zu einem WINDOWS-Computer

So scannen Sie mehrere Bilder gleichzeitig und speichern sie als separate Dateien:

1. Heben Sie die Scannerabdeckung an, und legen Sie die Bilder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Glas. Lassen Sie zwischen den Bildern etwas Platz.
2. Schließen Sie die Abdeckung.
3. Öffnen Sie die Home Center-Software, und wählen Sie **Drucker-Tools**.
4. Klicken Sie auf **Drucker-Scaneinstellungen**, und wählen Sie dann die Registerkarte **Bild**.
5. Wählen Sie ggf. **Bilder automatisch erkennen**, und klicken Sie auf **OK**.
6. Klicken Sie in der oberen rechten Ecke auf das Home-Symbol, und wählen Sie dann **Dokumente und Bilder scannen**.
7. Stellen Sie sicher, dass **Bild** ausgewählt und **Collage – Alle Bilder zusammenfassen** deaktiviert ist, und folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm.

HINWEIS: Klicken Sie auf „Hilfe“ (**?** -Symbol), um weitere Anweisungen zu erhalten.

### Scannen mehrerer Bilder bei Verbindung zu einem MAC-Computer

So scannen Sie mehrere Bilder gleichzeitig und speichern sie als separate Dateien:

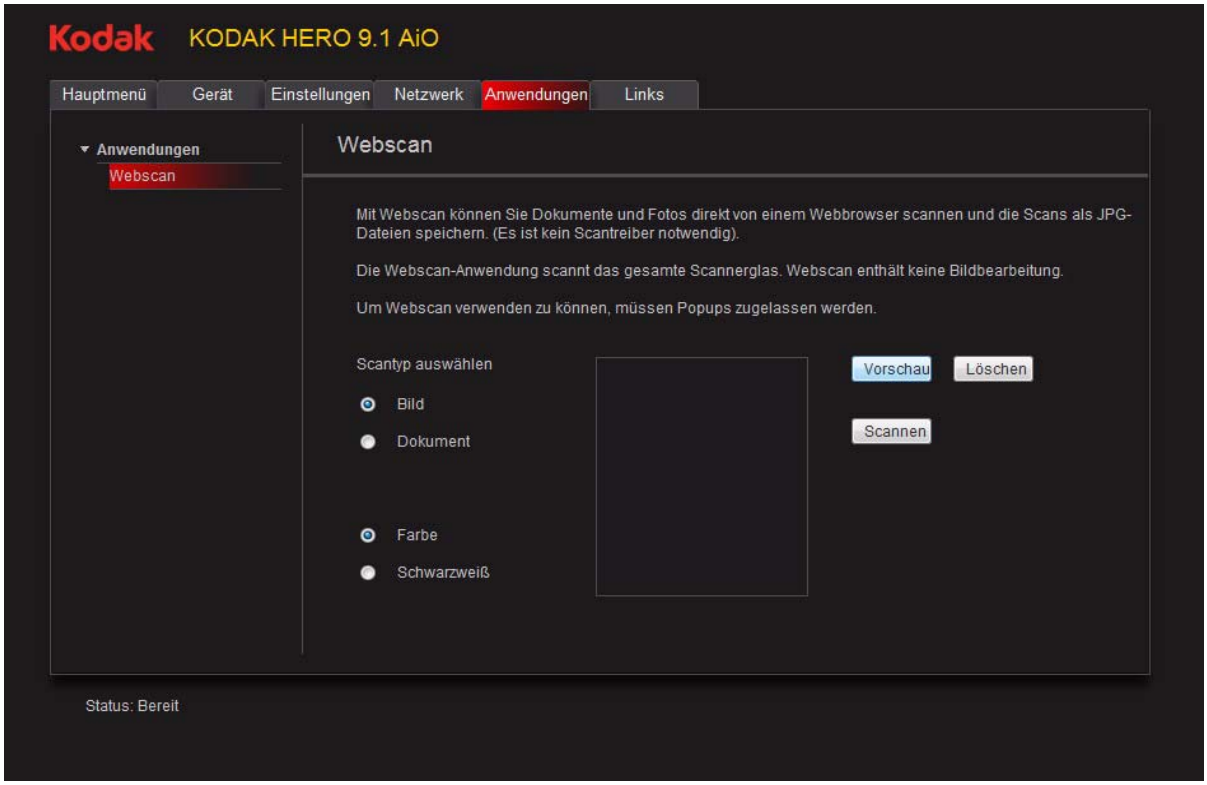
1. Heben Sie die Scannerabdeckung an, und legen Sie die Bilder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Glas. Lassen Sie zwischen den Bildern etwas Platz.
2. Schließen Sie die Abdeckung.
3. Öffnen Sie die Home Center-Software, und wählen Sie Ihren Drucker aus.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Tools**.
5. Klicken Sie auf **Scan-Anwendung**.
6. Wählen Sie **Farbbild** oder **Schwarzweißbild**.
7. Wählen Sie ggf. **Mehrere Bilder automatisch erkennen**.
8. Klicken Sie auf **Vorschau** oder **Alle scannen**, und halten Sie sich an die Bildschirmanweisungen.

HINWEIS: Klicken Sie auf „Hilfe“ (**?** -Symbol), um weitere Anweisungen zu erhalten.

# Scannen über das Online Printer Management Tool

Sie können mit einem Internet Browser über das Online Printer Management Tool über einen Computer scannen, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.

1. Öffnen Sie das Online Printer Management Tool (siehe Zugriff auf das Online Printer Management Tool, Seite 21).
2. Wählen Sie die Registerkarte **Anwendungen** aus.
3. Wählen Sie **Anwendungen > Webscan**.




4. Wählen Sie die gewünschte Scan-Art aus, und legen Sie das Original auf die Scannerglasplatte.
5. Klicken Sie auf **Vorschau**, um eine Vorschau des gescannten Bereichs anzuzeigen.
   - Klicken Sie ggf. auf **Löschen**, um das Bild neu zu positionieren.
6. Wenn Sie mit der Vorschau zufrieden sind, klicken Sie auf **Scannen**. Die gescannte Datei wird in einem neuen Browserfenster angezeigt.
7. Wählen Sie im neuen Browserfenster **Datei > Speichern unter**, um das Bild als JPEG-Datei auf dem Computer zu speichern.

# 9 Faxen

Ihr Drucker kann Fax-Nachrichten in Schwarzweiß oder Farbe senden und empfangen.

## Vor dem Faxen

Bevor Sie Fax-Nachrichten senden oder empfangen können, müssen Sie Ihren Drucker anschließen und die Faxoptionen auf dem Drucker festlegen.

### Anschließen des Druckers für das Faxen

#### Auswählen von Land/Region

Damit Ihr Fax korrekt funktionieren kann, müssen Land/Region dem tatsächlichen Standort entsprechen. Diese Einstellung legt fest, wie Ihre Faxe gesendet und empfangen werden.

So legen Sie die korrekte Einstellung für Land/Region fest:

1. Berühren Sie .
2. Berühren Sie , und berühren Sie dann **Druckereinstellungen**.
3. Berühren Sie , und berühren Sie dann **Land/Region**.
4. Berühren Sie , um durch die Ländern oder Regionen zu blättern, und berühren Sie dann den gewünschten Eintrag, um ihn auszuwählen.

#### Bestimmen des Telefonsystemtyps

Die Anleitungen zur Einrichtung der Faxfunktion Ihres Druckers variieren je nach Art Ihres Telefondienstes. Ermitteln Sie die Art des Telefondienstes, den Sie verwenden, und schließen Sie Ihren Drucker entsprechend an.

WICHTIG: *Verwenden Sie das im Lieferumfang des Druckers enthaltene Telefonkabel. Wenn Sie ein anderes Telefonkabel verwenden, können Sie Faxe möglicherweise nicht erfolgreich senden oder empfangen.*

- **Standardmäßiger Telefondienst** – Telefondienst, der dedizierte Telefonleitungen zur Übermittlung von ausschließlich Telefonsignalen verwendet.
- **Kabel-Telefondienst** – Telefondienst, der über einen Kabelfernsehanbieter bereitgestellt wird.
- **Digital Subscriber Line (DSL)** – Telefondienst, der die Leitungen eines lokalen Telefonnetzwerks verwendet, um digitale Daten über Kabel zu übermitteln.
- **Internet-Telefondienst** (Voice-Over-Internet-Protocol oder VOIP) – Telefondienst, der von einem Internet-Dienstanbieter angeboten wird.

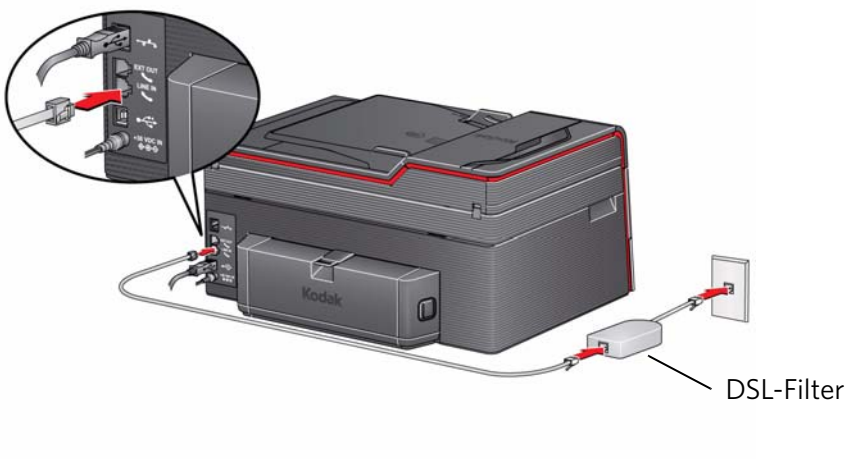
**Anschließen des Druckers an einen standardmäßigen Telefondienst**

Wenn Sie einen standardmäßigen Telefondienst verwenden, schließen Sie ein Ende des mitgelieferten Telefonkabels an den Anschluss LINE IN an der Rückseite des Druckers und das andere Ende an die Telefonanschlussdose an.

**Anschließen des Druckers an eine DSL-Telefondienstleitung**

Wenn Sie einen DSL-Telefondienst verwenden, schließen Sie ein Ende des mitgelieferten Telefonkabels an den Anschluss LINE IN auf der Rückseite des Druckers und das andere Ende an den DSL-Filter an (erhältlich bei Ihrem DSL-Anbieter), der mit der Telefonanschlussdose verbunden ist.

HINWEIS: Sie müssen einen DSL-Filter verwenden, um Faxsignale ordnungsgemäß an den Drucker senden zu können.

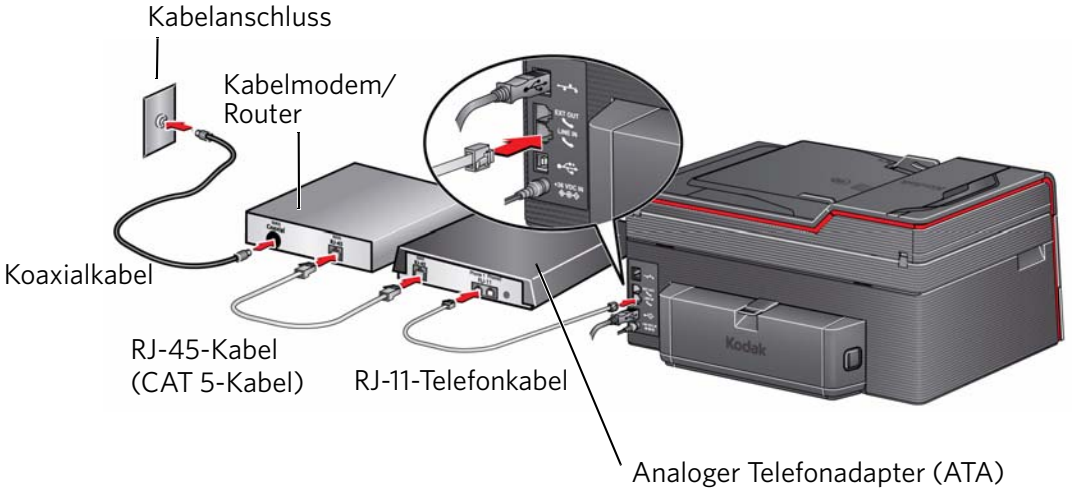


**Anschließen des Druckers an einen Internet-oder Kabel-Telefondienst (Voice-Over-Internet Protocol oder VOIP)**

Wenn Sie einen Internet- oder Kabel-Telefondienst (Voice-Over-Internet Protocol oder VOIP) verwenden, sollten Sie bereits über ein Modem oder einen Router verfügen, das bzw. der mit einem Koaxialkabel an den Kabelanschluss angeschlossen ist. Zudem benötigen Sie einen analogen Telefonadapter (ATA), um den Drucker anzuschließen und die Faxfunktion nutzen zu können.

HINWEIS: Einige Kabelmodems/Router verfügen über einen integrierten ATA. Weitere Informationen erhalten Sie beim Kabeltelefonanbieter.

1. Schließen Sie ein RJ-45-Kabel (auch CAT 5 genannt) an Kabelmodem oder Router an, und verbinden Sie es mit dem WAN-Anschluss des analogen Telefonadapters (ATA).
2. Schließen Sie das eine Ende des mit dem Drucker gelieferten Telefonkabels (RJ-11-Telefonkabel) an einen der Telefonanschlüsse des ATA und das andere Ende an den Anschluss LINE IN auf der Rückseite des Druckers an.



## Ermitteln, ob Ihre Telefonleitung gemeinsam oder dediziert verwendet wird

Um den Drucker korrekt anzuschließen und die Faxfunktion nutzen zu können, müssen Sie ermitteln, ob Ihre Telefonleitung gemeinsam oder dediziert verwendet wird.

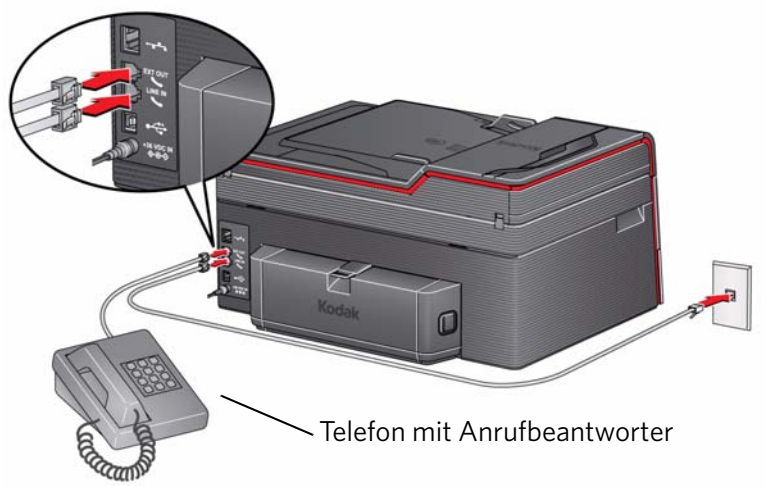
- Eine **dedizierte Telefonleitung** ist eine Leitung, an die *nur dieser Drucker* und keine anderen Geräte angeschlossen sind. Wenn Sie eine dedizierte Leitung verwenden, schließen Sie den Drucker mit Hilfe der Anleitungen für Ihren Telefondienst an (siehe Anschließen des Druckers an einen standardmäßigen Telefondienst, Seite 95, Anschließen des Druckers an eine DSL- Telefondienstleitung, Seite 95 oder Anschließen des Druckers an einen Internet-oder Kabel-Telefondienst (Voice-Over-Internet Protocol oder VOIP), Seite 96).
- Eine **gemeinsam verwendete Telefonleitung** ist eine Leitung, an die mehrere Geräte angeschlossen sind, z. B. ein Telefon und/oder Anrufbeantworter sowie der Drucker. Wenn Sie eine gemeinsam verwendete Leitung haben, schließen Sie den Drucker, basierend auf den Geräten, die an dieselbe Telefonleitung angeschlossen sind, auf eine der folgenden Weisen an.

**Wenn Sie die Leitung mit einem Anrufbeantworter oder einem Telefon gemeinsam verwenden:**

1. Schließen Sie ein Ende des zum Lieferumfang des Druckers gehörenden Telefonkabels an den Anschluss LINE IN auf der Rückseite des Druckers an.
2. Schließen Sie das andere Ende des Telefonkabels, basierend auf der Art von Telefondienst, die Sie verwenden, entweder an eine Telefonanschlussdose oder an einen DSL-Filter an.
3. Schließen Sie ein Ende des Telefonkabels für Ihren Anrufbeantworter an den Anschluss EXT OUT auf der Rückseite des Druckers an.
4. Schließen Sie das andere Ende des Telefonkabels an den Anrufbeantworter oder das Telefon an.

   HINWEIS: Wenn Sie einen Anrufbeantworter verwenden, legen Sie die Anzahl der Klingeltöne bis zur Anrufentgegennahme auf dem Drucker auf eine *höhere Anzahl* als die Klingeltöne bis zur Anrufentgegennahme für den Anrufbeantworter (siehe Klingeltöne bis zur Entgegennahme, Seite 100).

Konfiguration für das Verbinden eines
Anrufbeantworters mit einem standardmäßigen Telefondienst




**Wenn Sie einen Anrufbeantworter verwenden:**

Wenn Sie einen Anrufbeantworter verwenden, der ein computerisiertes System für das Remote-Aufzeichnen für Nachrichten für dieselbe Telefonleitung verwendet, die Sie für Ihren All-in-One Drucker verwenden, dann können Sie eine Ruftonunterscheidung einrichten, um Faxe automatisch zu empfangen (siehe Ruftonunterscheidung, Seite 101).

Wenn Sie keine Ruftonunterscheidung einrichten, können Sie Fax-Nachrichten weiterhin manuell empfangen (siehe Manueller Fax-Empfang, Seite 109).

## Eingeben von Fax-Senderinformationen

Fax-Senderinformationen erscheinen in der Kopfzeile aller mit dem All-in-One Drucker gesendeten Fax-Nachrichten. Typischerweise sind dies Ihr Name bzw. der Name Ihrer Firma sowie Ihre Fax-Nummer.

HINWEIS: Wenn Sie keine Fax-Senderinformationen eingeben, bleibt die Kopfzeile auf Fax-Nachrichten leer.

So geben Sie die Fax-Senderinformationen ein:

1. Berühren Sie .
2. Berühren Sie , und berühren Sie dann **Fax**.
3. Berühren Sie **Fax-Einstellungen**, berühren Sie **Fax-Senderinformationen**, und berühren Sie dann ein Feld, um die folgenden Informationen einzugeben:
   - Ihr Name oder Firma
   - Ihre Faxnummer
4. Drücken Sie **OK**, um die Informationen zu speichern.

## Auswählen der Fax-Einstellungen

Vor dem Senden oder Empfangen von Fax-Nachrichten müssen Sie die Fax-Einstellungen auswählen.

1. Berühren Sie .
2. Berühren Sie , und berühren Sie dann **Fax**.
3. Berühren Sie **Fax-Einstellungen**, berühren Sie oder , um die Einstellungen durchzublättern, und berühren Sie dann eine Einstellung, um eine Änderung vorzunehmen.

| Fax-Einstellungen | Optionen | Beschreibung |
|---|---|---|
| Fax-Senderinformationen | -- | Diese Informationen werden auf den Fax-Nachrichten angezeigt, die Sie senden.<br>Berühren Sie ein Feld, und verwenden Sie die Tastatur des LC-Displays, um Ihren Namen und Ihre Faxnummer einzugeben. Berühren Sie **OK**, um die Einstellungen zu speichern. |
| Automatische Fax-Entgegennahme | Ein (Standard)/Aus | Wenn Anruf eingeht, zeigt der Drucker automatisch den Namen und die Telefonnummer des Anrufers an. Wenn die automatische Entgegennahme aktiviert ist, wird der Anruf vom Drucker automatisch angenommen. Sie können jedoch auch **Jetzt annehmen** berühren, um den Anruf manuell entgegenzunehmen. |

| Fax-Einstellungen | Optionen | Beschreibung |
|---|---|---|
| Klingeltöne bis zur Entgegennahme | 1 bis 6 (Standard ist 4) | Wie häufig Ihr Telefon klingelt, bevor der Drucker den Anruf entgegennimmt.<br>Wenn Sie für Ihren Drucker eine dedizierte Telefonleitung verwenden, können Sie Klingeltöne bis zur Entgegennahme auf eine beliebige Anzahl setzen. Wenn der Drucker die Telefonleitung gemeinsam mit einem Anrufbeantworter verwendet, setzen Sie die Klingeltöne bis zur Entgegennahme auf eine höhere Anzahl (5 oder 6) als die Klingeltöne bis Entgegennahme für den Anrufbeantworter (in der Regel 4 Klingeltöne). Dadurch kann der Anrufbeantworter Anrufe entgegennehmen. Der Drucker überwacht die Leitung, nachdem der Anrufbeantworter abnimmt, und erkennt und empfängt eingehende Fax-Nachrichten, sofern die automatische Entgegennahme aktiviert ist. |
| Fax-Geschwindigkeit | Schnell (33,6 Kbit/s) (Standard)<br>Mittel (14,4 Kbit/s)<br>Langsam (9,6 Kbit/s) | Verringern Sie mit dieser Einstellung die Faxgeschwindigkeit des Druckers, falls bei höheren Faxgeschwindigkeiten Probleme auftreten. |
| Wahlwiederholung bei Nicht-Entgegen-nahme | Ja (Standard)/Nein | Wenn die Faxnummer Ihren Anruf nicht annimmt, wählt der Drucker die Nummer automatisch noch einmal. |
| Wahlwiederholungen bei „besetzt“ | 0 bis 12<br>(Standard ist 5) | Wie oft das Fax versucht, eine besetzte Nummer erneut zu wählen. |
| Deaktivieren der Anrufwartefunktionen | Nein (Standard)/Ja | Wenn Sie einen Anrufwartedienst für Ihre Telefonleitung verwenden, können Sie diesen deaktivieren, so dass die Fax-Übertragung nicht durch einen eingehenden Anruf unterbrochen wird.<br>Wählen Sie **Ja**, um den Anrufwartedienst zu deaktivieren, und geben Sie dann den Code zum Deaktivieren der Anklopffunktion ein (unten).<br>HINWEIS: Sie müssen die Anrufwartefunktion nach der Fax-Übertragung manuell aktivieren. |

| Fax-Einstellungen | Optionen | Beschreibung |
|---|---|---|
| Anrufwartefunktion: Code deaktivieren | *70 (Standard) | Der Drucker wählt automatisch den Code zum Deaktivieren der Anrufwartefunktion, bevor er die Nummer wählt, an die Sie ein Fax senden. Dieser Code deaktiviert die Anrufwartefunktion für die Dauer der Fax-Übertragung und verhindert so, dass eingehende Anrufe die Fax-Übertragung unterbrechen.<br>In der Regel wird der Standard *70 verwendet, um die Anrufwartefunktion zu deaktivieren. Wenn der Code in Ihrer Region anders ist, berühren Sie **Anrufwartefunktion: Code deaktivieren**, und berühren Sie dann die Rücktaste, um den aktuellen Code zu löschen. Geben Sie den richtigen Code über das Bedienfeld ein, und drücken Sie dann **OK**. |
| Ruftonunterscheidung | Jeder Rufton (Standard)/ Einzelrufton/ Wiederholter Rufton/Dreifacher Rufton | Dieser Dienst, der von den meisten Telefongesellschaften angeboten wird, stellt einer Telefonleitung mehrere Telefonnummern zur Verfügung. Jede Telefonnummer wiederum hat eine Ruftonunterscheidung (Einzel-, Doppel- oder Dreifachrufton), damit Sie wissen, welche Nummer gerade klingelt.<br>Wählen Sie die der Telefonnummer für den Drucker zugewiesene Ruftonunterscheidung aus, damit der Drucker Fax-Nachrichten automatisch empfangen kann. |
| Fax-Lautsprecher | Ein (Standard)/Aus | Über den Fax-Lautsprecher können Sie beim Senden von Fax-Nachrichten den Wählton und die anfänglichen Fax-Töne hören. |
| Drucken der Fax-Bestätigungsseite | Nur nach Fehler (Standard)/Nie/ Immer | Die Fax-Bestätigungsseite enthält das Datum und die Uhrzeit, die gewählte Nummer, die Nummer, von der aus Sie gewählt haben, und ob die Übertragung erfolgreich war. |
| Fax-Einstellungen drucken | -- | Um die aktuellen Fax-Einstellungen auszudrucken, legen Sie A4- oder Letter-Papier ein, und drücken Sie ▶. |

| Fax-Einstellungen | Optionen | Beschreibung |
|---|---|---|
| Drucken des Fax-Deckblatts | -- | Das Fax-Deckblatt enthält das Datum und die Überschriften für Empfänger- und Absenderinformationen für das Fax. Sie können das Deckblatt, falls erforderlich, beim Senden einer Fax-Nachricht verwenden.<br>Um ein Fax-Deckblatt auszudrucken, legen Sie A4- oder Letter-Papier ein, und drücken Sie ▶. |
| Drucken der Fax-Liste | -- | Die Fax-Liste enthält Informationen (Datum, Uhrzeit, Dauer, An/Von, Anzahl der Seiten und mehr) zu den letzten 30 gesendeten und/oder empfangenen Fax-Nachrichten.<br>Um die Fax-Liste auszudrucken, legen Sie A4- oder Letter-Papier ein, und drücken Sie ▶. |
| Wählmodus | Tonwahl (Standard)/ Impulswahl | Legt fest, wie der Drucker eine Fax-Nummer wählt.<br>Das Tonwahlverfahren (die häufigere Methode) verwendet Töne zum Wählen einer Telefonnummer. Es ist schneller und zuverlässiger als das Impulswahlverfahren, das zum Wählen einer Telefonnummer mehrere Impulse verwendet.<br>Das Impulswahlverfahren wurde herkömmlich von Wählscheibentelefonen verwendet, während das Tonwahlverfahren von Telefonen mit Tastenwahl verwendet wird. |
| Fehlerkorrektur | Ein (Standard)/Aus | Die Fehlerkorrektur wird nur beim Senden von Schwarzweiß-Fax-Nachrichten angewendet. Es reduziert den Datenverlust, der bei schlechten Leitungen auftreten kann.<br>Durch die Fehlerkorrektur wird die Sendezeit bei schlechten Leitungen erhöht, aber die Übertragung ist dafür viel zuverlässiger. (Die Fehlerkorrektur wird bei eingehenden Fax-Nachrichten nicht angewendet.) |

So passen Sie die Fax-Einstellungen über das Online Printer Management Tool an:

1. Öffnen Sie das Online Printer Management Tool (siehe Zugriff auf das Online Printer Management Tool, Seite 21).
2. Wählen Sie die Registerkarte **Einstellungen**, und klicken Sie dann auf **Fax > Einstellungen**.
3. Ändern Sie die **Senderinformationen** und/oder Fax-**Einstellungen** wie gewünscht.
4. Klicken Sie auf **Speichern**, um die Einstellungen zu aktualisieren.

### Festlegen des Antwortmodus (automatische oder manuelle Entgegennahme)

Die automatische Entgegennahme ist standardmäßig aktiviert. In diesem Fall nimmt der Drucker alle eingehenden Fax-Nachrichten automatisch an.

Um Anrufe manuell anzunehmen, berühren Sie **Jetzt annehmen** auf dem LC-Display, oder deaktivieren Sie die automatische Entgegennahme (siehe dazu auch Manueller Fax-Empfang, Seite 109):

1. Berühren Sie .
2. Berühren Sie , und berühren Sie dann **Fax**.
3. Berühren Sie **Fax-Einstellungen**, und berühren Sie dann **Automatische Fax-Entgegennahme**.
4. Berühren Sie **Aus**, um die automatische Entgegennahme zu deaktivieren.

## Arbeiten mit dem Telefonbuch

Sie können bis zu 60 Fax-Nummern in das Telefonbuch eingeben.

Sie können das Telefonbuch über das LC-Display des Druckers erstellen und verwalten oder, wenn der Drucker mit einem WINDOWS-Computer verbunden ist, die Home Center-Software verwenden.

Sie können das Online Printer Management Tool auch verwenden, um das Fax-Telefonbuch zu bearbeiten. Siehe Seite 105.

### Verwenden von Sonderzeichen in Telefonbucheinträgen

Die folgenden Sonderzeichen können in Telefonbucheinträgen verwendet werden:

| Sonderzeichen | Beschreibung | Antwort per Fax |
|---|---|---|
| 0 – 9 | Ziffern | Wählt die Nummer |
| * | Sternchen | Für Sonderfunktionen (z. B. *70 für die Deaktivierung der Anrufwartefunktion) |
| # | Raute | Für Sonderfunktionen (z. B. am Ende einer Nummer für den Abschluss der Ziffernabfolge) |

Berühren Sie **Pause**, um ein Komma einzufügen. Dadurch wird eine Verzögerung von 2 Sekunden vor dem Wählen der verbleibenden Ziffern angewendet.

### Hinzufügen eines neuen Telefonbucheintrags

So fügen Sie einen neuen Telefonbucheintrag hinzu:

1. Berühren Sie .
2. Berühren Sie , und berühren Sie dann **Fax**.
3. Berühren Sie **Telefonbuch**.
4. Berühren Sie **Neuen Eintrag hinzufügen**.
5. Berühren Sie die entsprechenden Felder, um einen Namen und eine Telefonnummer für den Eintrag einzugeben. Berühren Sie **OK**, um die Informationen zu speichern.
6. Optional: Weisen Sie eine Kurzwahlnummer zu.

   Ihre zehn am häufigsten verwendeten Faxnummern können als Kurzwahlnummern eingerichtet werden. Sie können diese schnell wählen, und sie werden oben in Ihrem Telefonbuch angezeigt.

   a. Berühren Sie **Kurzwahl**, und wählen Sie dann eine verfügbare Nummer aus, um sie dem Kontakt zuzuweisen.

   b. Berühren Sie abschließend **OK**.
7. Wenn Sie fertig sind, berühren Sie **OK**, um die Einstellungen zu speichern.

### Bearbeiten von Telefonbucheinträgen

So bearbeiten Sie einen Telefonbucheintrag:

1. Berühren Sie .
2. Berühren Sie , und berühren Sie dann **Fax**.
3. Berühren Sie **Telefonbuch**.
4. Berühren Sie  oder , um die Kontakte durchzublättern, und berühren Sie dann den Eintrag, den Sie bearbeiten wollen.
5. Berühren Sie die Felder, die geändert werden sollen, nehmen Sie die Änderungen vor, und berühren Sie dann **OK**, um den bearbeiteten Eintrag zu speichern.
6. Wiederholen Sie die Schritte 4 und 5, um weitere Einträge zu bearbeiten. Drücken Sie , wenn Sie fertig sind.

### Löschen von Telefonbucheinträgen

So löschen Sie einen Telefonbucheintrag:

1. Berühren Sie .
2. Berühren Sie , und berühren Sie dann **Fax**.
3. Berühren Sie **Telefonbuch**.
4. Berühren Sie  oder , um die Nummern durchzublättern, und berühren Sie dann den Eintrag, den Sie löschen wollen.
5. Berühren Sie **Löschen**, und berühren Sie dann **Ja**.

   Der Eintrag wird aus dem Telefonbuch gelöscht.

   HINWEIS: Wenn Sie den Eintrag nicht löschen wollen, berühren Sie **Nein**.
6. Wiederholen Sie die Schritt 4 und 5, um weitere Einträge zu löschen. Drücken Sie , wenn Sie fertig sind.

### Verwenden des Online Printer Management Tools zum Bearbeiten des Fax-Telefonbuchs

Sie können das Online Printer Management Tool verwenden, um das Fax-Telefonbuch zu bearbeiten. Siehe dazu Bearbeiten des Fax-Telefonbuchs, Seite 24.

# Vorbereiten der Fax-Übertragung

Bevor Sie ein Fax senden, bereiten Sie ein Deckblatt vor (falls erforderlich), legen Sie die Originale ein, und ändern Sie die Auflösung und Helligkeit (falls erforderlich).

## Drucken eines Fax-Deckblatts

Wenn Sie ein Fax-Deckblatt benötigen, können Sie eines mit dem Drucker drucken und die Informationen anschließend manuell ausfüllen (Person, an die Sie das Fax senden, Fax-Nummer, Ihren Namen usw.).

So drucken Sie ein Fax-Deckblatt:

1. Berühren Sie .
2. Berühren Sie , und berühren Sie dann **Fax**.
3. Berühren Sie **Fax-Einstellungen**, berühren Sie , und berühren Sie dann **Fax-Deckblatt drucken**.
4. Legen Sie A4- oder Letter-Papier ein, und drücken Sie dann .

## Einlegen des Originals für das Faxen

Um Dokumente (bis zu 35 Seiten) auf Normalpapier zu faxen, legen Sie die Originale in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) ein.

WICHTIG: *In den ADF können Originale mit einer Breite von 18 cm bis 22 cm (6,9" - 8,5") und einer Länge von 25 cm bis 36 cm (9,8" - 14") eingelegt werden.*

Um ein Foto, Dokumente auf dickem Papier oder ein Dokument, das zu klein oder zu groß für den ADF ist, zu faxen, legen Sie das Original mit der bedruckten Seite nach unten auf die Scannerglasplatte. Über die Scannerglasplatte können Sie jeweils nur eine Seite faxen.

Weitere Informationen zum Einlegen von Originalen siehe Einlegen von Originalen, Seite 52.

## Ändern der Auflösung, der Helligkeit und des Farbmodus

Bevor Sie ein Fax senden, können Sie je nach dem Original die Einstellungen für Auflösung, Helligkeit und Farbmodus ändern.

So ändern Sie die Einstellungen, bevor Sie das Fax senden:

1. Berühren Sie .
2. Berühren Sie , und berühren Sie dann **Fax**.
3. Berühren Sie **Fax** und berühren Sie dann **Optionen**.
4. Berühren Sie die Option, die Sie ändern möchten:

| Fax Option | Einstellung | Beschreibung |
|---|---|---|
| Auflösung | Standard (Vorgabe)<br>Fein<br>Foto | Die Einstellung für die Auflösung legt die Menge an Details fest, die übertragen wird. „Standard“ ist die Vorgabe für die meisten Dokumente. „Fein“ wird für Dokumente mit Kleingedrucktem verwendet. „Foto“ ist die Einstellung für Fotos. |
| Heller/Dunkler | Normal (Standard)<br>-3 bis + 3 | Stellen Sie die Helligkeit entsprechend der Helligkeit des Originals ein. Normal bedeutet, dass das Original nicht geändert wird; -3 ist die dunkelste und +3 die hellste Einstellung. |
| Farbmodus | Schwarzweiß (Standard)<br>Farbe | Der Farbmodus legt fest, ob das Fax schwarzweiß oder in Farbe gesendet wird.<br>Wenn das Faxgerät des Empfängers nicht für farbige Fax-Nachrichten eingerichtet ist, wird das Fax schwarzweiß ausgedruckt. |
| Als Standardeinstellungen speichern | Nein/Ja | Um die Einstellungen als neuen Standard zu speichern, berühren Sie **Ja**. |

# Senden von Fax-Nachrichten

Ein Fax kann auf verschiedene Weisen gesendet werden. Sie können Folgendes verwenden:

- das Telefonbuch
- Kurzwahl
- das numerische Tastenfeld im Bedienfeld
- kürzlich gewählte Nummern
- Ihren Computer

HINWEIS: Wenn das Faxgerät des Empfängers nicht für farbige Fax-Nachrichten eingerichtet ist, wird das Fax schwarzweiß ausgedruckt.

## Verwenden des Telefonbuchs zum Senden eines Fax

So senden Sie ein Fax über das Telefonbuch:

1. Berühren Sie .
2. Berühren Sie , und berühren Sie dann **Fax**.
3. Berühren Sie **Telefonbuch**.
4. Berühren Sie den Namen des Empfängers für die Nachricht.
5. Drücken Sie , um das Fax zu senden.

## Verwenden der Kurzwahl zum Senden eines Fax

So senden Sie ein Fax über die Kurzwahl:

1. Berühren Sie .
2. Berühren Sie , und berühren Sie dann **Fax**.
3. Drücken Sie **Telefonbuch**.
4. Berühren Sie auf dem Tastenfeld die Nummer, die dem gewünschten Kurzwahleintrag entspricht.
5. Drücken Sie , um das Fax zu senden.

## Verwenden des numerischen Tastenfelds zum Senden eines Fax

So senden Sie ein Fax über das numerische Tastenfeld:

1. Berühren Sie .
2. Berühren Sie , und berühren Sie dann **Fax**.
3. Geben Sie über die numerischen Tasten im Bedienfeld eine Faxnummer ein.
4. Drücken Sie , um das Fax zu senden.

## Wählen einer kürzlich gewählten Nummer

So senden Sie ein Fax an eine kürzlich gewählte Nummer:

1. Berühren Sie .
2. Berühren Sie , und berühren Sie dann **Fax**.
3. Berühren Sie **Letzte**.
4. Berühren Sie einen Eintrag, um diesen auszuwählen.
5. Berühren Sie , um das Fax zu senden.

Wenn keine Einträge für kürzlich gewählte Nummern angezeigt werden, berühren Sie **OK**. Daraufhin wird das Telefonbuch geöffnet.

## Senden einer Fax-Nachricht von Ihrem Computer

Um ein Fax von Ihrem Computer aus senden zu können, muss die Home Center-Software auf dem Computer installiert sein.

### So senden Sie ein Fax von einem WINDOWS-Computer:

1. Öffnen Sie das Dokument, das Sie senden möchten, und wählen Sie dann **Datei > Drucken**.
2. Stellen Sie im Druckdialogfeld sicher, dass **KODAK HERO 9.1 AiO Fax-Treiber** ausgewählt ist, und klicken Sie dann auf **Eigenschaften** oder auf **Einstellungen**.
3. Wählen Sie ein Papierformat (A4 oder Letter) aus der Dropdownliste, und wählen Sie dann die gewünschte Auflösung und Ausrichtung aus.
4. Geben Sie die Faxnummer in das Feld **Fax-Nummer eingeben** ein, und klicken Sie dann auf **OK**.
5. Klicken Sie auf **OK**, um das Fax abzusenden.

### So senden Sie ein Fax von einem MAC-Computer:

Gehen Sie wie folgt vor, um ein Fax von einem Computer unter dem MAC-Betriebssystem zu senden:

1. Öffnen Sie das Dokument, das Sie senden möchten, und wählen Sie dann **Datei > Drucken**.
2. Erweitern Sie das Druckdialogfeld, falls erforderlich.
3. Wählen Sie **Fax-Optionen** aus dem Dropdownmenü.
4. Wählen Sie ein Papierformat (nur A4 oder Letter) aus der Dropdownliste, und wählen Sie dann die gewünschte Ausrichtung aus.
5. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen Als Fax senden, und geben Sie dann die Faxnummer in das Feld **An** ein.
6. Wählen Sie die gewünschte Faxqualität aus (Standard oder Optimal).
7. Klicken Sie auf **Drucken**, um das Fax abzusenden.

# Empfangen von Fax-Nachrichten

Sie können Ihren Drucker für das automatische oder manuelle Empfangen von Fax-Nachrichten einrichten. Auch wenn Ihr Drucker für das automatische Empfangen von Fax-Nachrichten eingerichtet ist, können Sie diese jederzeit auch manuell empfangen.

## Automatisches Empfangen von Fax-Nachrichten

So empfangen Sie Fax-Nachrichten automatisch:

1. Legen Sie Letter- (22 x 28 cm / 8,5 x 11") oder A4- (21 x 30 cm / 8,3 x 11,7") Normalpapier in das Papierfach ein (siehe Einlegen von Papier in das Hauptpapierfach, Seite 45).
2. Stellen Sie sicher, dass die automatische Entgegennahme aktiviert ist (siehe Festlegen des Antwortmodus (automatische oder manuelle Entgegennahme), Seite 103).

Der Drucker empfängt alle eingehenden Faxe automatisch.

WICHTIG: *Wenn ein Fax eingeht, zeigt das LC-Display des Druckers folgende Meldung an: „Eingehender Anruf. (Name und Nummer, wenn verfügbar)." Wenn die automatische Entgegennahme aktiviert ist, brauchen Sie „Jetzt annehmen" auf dem LC-Display nicht zu berühren, um das Fax zu empfangen. Der Drucker nimmt das Fax automatisch nach der von Ihnen eingestellten Anzahl der Klingeltöne an (siehe Klingeltöne bis zur Entgegennahme, Seite 100). Wenn gewünscht, können Sie das Fax auch früher empfangen, indem Sie „Jetzt annehmen" auf dem LC-Display berühren. (Ob das Fax farbig oder schwarzweiß ist, hängt vom Sender ab.)*

## Manueller Fax-Empfang

Wenn die automatische Entgegennahme auf dem Drucker deaktiviert ist, können Sie eingehende Fax-Nachrichten manuell empfangen. Sie können eingehende Fax-Nachrichten auch dann manuell empfangen, wenn die automatische Entgegennahme aktiviert ist.

So empfangen Sie ein Fax manuell:

- Wenn Sie den Klingelton hören, berühren Sie **Jetzt annehmen** auf dem LC-Display.

Wenn der Drucker an dieselbe Telefonleitung wie ein anderes Telefon angeschlossen ist und Sie das Tonwahlverfahren verwenden (siehe Wählmodus, Seite 102), können Sie ein eingehendes Fax manuell von einem anderen Telefon empfangen. Wenn Sie die Ruftonunterscheidung der Fax-Leitung hören oder wissen, dass der eingehende Anruf ein Fax ist:

- Nehmen Sie den Hörer ab, und wählen Sie **234** (den Remote-Zugriffscode).

# Drucken von Fax-Berichten

Sie können den Drucker so einrichten, dass bestimmte Berichte automatisch ausgedruckt werden, und Sie können Berichte jederzeit manuell ausdrucken.

## Fax-Einstellungsbericht

So drucken Sie die aktuellen Fax-Einstellungen:

1. Berühren Sie .
2. Berühren Sie , und berühren Sie dann **Fax**.
3. Berühren Sie **Fax-Einstellungen**.
4. Berühren Sie , und berühren Sie dann **Fax-Einstellungen drucken**.
5. Legen Sie Letter- (22 x 28 cm / 8,5 x 11") oder A4- (21 x 30 cm / 8,3 x 11,7") Normalpapier in das Hauptpapierfach ein (siehe Einlegen von Papier in das Hauptpapierfach, Seite 45), und drücken Sie dann .

## Fax-Bestätigungsseite

Die Fax-Bestätigungsseite enthält das Sendedatum und die -uhrzeit, die gewählte Nummer, die Nummer, von der aus Sie gewählt haben, und ob die Übertragung erfolgreich war. Um die Fax-Bestätigungsseite zu drucken, wählen Sie vor der Übermittlung der Fax-Nachricht die Druckoption aus. Standardmäßig wird die Fax-Bestätigungsseite nie gedruckt.

So drucken Sie die Fax-Bestätigungsseite für alle zukünftigen Fax-Nachrichten:

1. Berühren Sie .
2. Berühren Sie , und berühren Sie dann **Fax**.
3. Berühren Sie **Fax-Einstellungen**, und drücken Sie dann **OK**.
4. Berühren Sie , und berühren Sie dann **Fax-Bestätigungsseite drucken**.
5. Berühren Sie **Immer**, wenn nach jedem Fax-Sendevorgang eine Bestätigungsseite gedruckt werden soll, **Nur nach Fehler** (Standard), um nur bei fehlgeschlagenen Sendevorgängen eine Bestätigung zu drucken, oder **Nie**.

HINWEIS: Der Name und die Faxnummer der Empfänger werden nur auf der Bestätigungsseite angezeigt, wenn die Empfänger diese Informationen auf ihren Faxgeräten eingerichtet haben.

### Fax-Liste

Die Fax-Liste enthält detaillierte Informationen zu den ca. 30 letzten gesendeten oder empfangenen Fax-Nachrichten. Der Bericht umfasst Informationen wie Sendedatum und -uhrzeit, Übertragungsdauer, Empfänger/Sender und Seitenanzahl.

So drucken Sie eine Fax-Liste:

1. Berühren Sie .
2. Berühren Sie , und berühren Sie dann **Fax**.
3. Berühren Sie **Fax-Einstellungen**, und drücken Sie dann **OK**.
4. Berühren Sie , und berühren Sie dann **Fax-Liste drucken**.
5. Legen Sie Letter- (22 x 28 cm / 8,5 x 11") oder A4- (21 x 30 cm / 8,3 x 11,7") Normalpapier in das Haupt-Papierfach ein (siehe Einlegen von Papier in das Hauptpapierfach, Seite 45), und drücken Sie dann .

HINWEIS: Der Name und die Faxnummer der Empfänger werden nur in der Fax-Liste angezeigt, wenn die Empfänger diese Informationen auf ihren Faxgeräten eingerichtet haben.

## Abbrechen eines Fax

Sie können ein Fax, das Sie gerade senden oder empfangen, jederzeit abbrechen.

Um das Senden oder Empfangen einer Fax-Nachricht abzubrechen, drücken Sie .

# 10 Warten des Druckers

Der Drucker erfordert nur wenig Wartung. Kodak empfiehlt jedoch, die Scannerglasplatte und die Scannerabdeckung regelmäßig zu reinigen, um Staub und Fingerabdrücke zu entfernen. Diese können sich sonst negativ auf die Qualität und Genauigkeit der Scan- und Kopierergebnisse auswirken.

Nur bei einer Reinigung des Druckers sollten Sie den Drucker über das Netzkabel vom Strom trennen. Wenn Sie eine Mehrfachsteckdose verwenden, muss diese immer eingeschaltet bleiben. (Der Drucker muss nicht notwendigerweise eingeschaltet werden. Er sollte jedoch an der Stromversorgung angeschlossen sein.)

Lassen Sie den Druckkopf und die Tintenpatronen stets im Drucker. Dadurch werden Schäden am Druckkopf vermieden.

Weitere Informationen zu Entsorgung und Recycling erhalten Sie bei der zuständigen Behörde. In den USA finden Sie nähere Informationen auf der Website der Electronics Industry Alliance unter www.eia.org oder auf der Webseite www.kodak.com/go/recycle.

## Allgemeine Pflege und Reinigung

⚠ VORSICHT:
**Trennen Sie den Drucker vor dem Reinigen stets von der Stromversorgung. Verwenden Sie zum Reinigen des Druckers und der Druckerteile keine scharfen oder aggressiven Reinigungsmittel.**

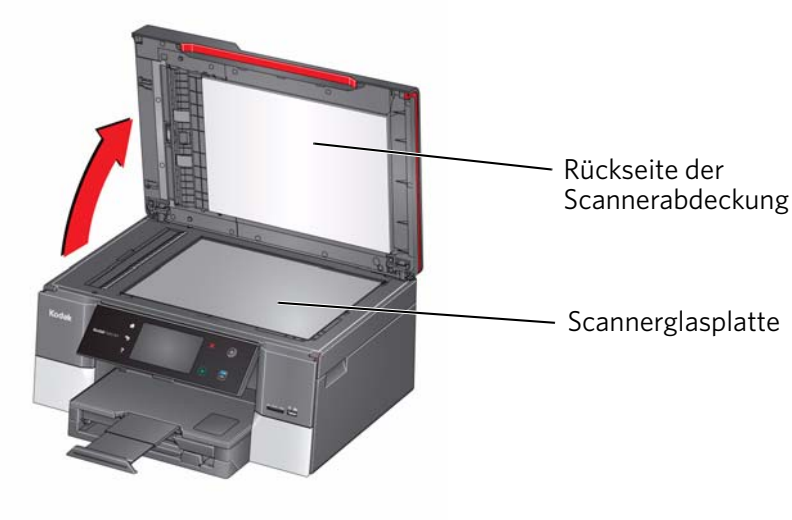
- Reinigen Sie den Drucker, indem Sie die Oberfläche mit einem sauberen, trockenen Tuch abwischen.
- Achten Sie in der Umgebung der Druckerstation auf Sauberkeit.
- Schützen Sie den Drucker vor Tabakrauch, Staub und ausgelaufenen Flüssigkeiten.
- Legen Sie keine Gegenstände auf dem Drucker ab.
- Vermeiden Sie Staub, Schmutz und Fremdkörper sonstiger Art im Papierfach.
- Bewahren Sie das Druckerzubehör nicht an Orten mit direkter Sonneneinstrahlung oder hohen Temperaturen auf.
- Chemikalien sollten niemals mit dem Drucker in Berührung kommen.

## Reinigen der Scannerglasplatte und der Rückseite der Scannerabdeckung

Die Scannerglasplatte kann verschmiert sein, oder auf der Rückseite der Scannerabdeckung können sich kleinere Fremdkörper ansammeln. Reinigen Sie die Scannerglasplatte und die Rückseite der Scannerabdeckung.

⚠ VORSICHT:
**Verwenden Sie zum Reinigen des Druckers und der Druckerteile keine scharfen oder aggressiven Reinigungsmittel.**
**Sprühen Sie keine Flüssigkeit direkt auf die Scheibe.**
**Verwenden Sie keine Wischtücher auf Papierbasis, da diese die Unterseite der Scannerabdeckung zerkratzen können.**

1. Schalten Sie den Drucker aus, und ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose.
2. Heben Sie die Scannerabdeckung an.



3. Reinigen Sie die Scheibe mit einem weichen, mit mildem Scheibenreiniger angefeuchteten Tuch oder Schwamm.

4. Trocknen Sie die Scheibe mit einem fusselfreien Tuch.
5. Reinigen Sie die Rückseite der Scannerabdeckung mit einem weichen Tuch oder Schwamm und einer milden Seifenlösung und warmem Wasser.

6. Reiben Sie die Rückseite der Scannerabdeckung mit einem Fensterleder oder einem weichen, fusselfreien Tuch trocken.

HINWEIS: Wenn die Rückseite der Scannerabdeckung dadurch nicht sauber wird, verwenden Sie ein weiches Tuch mit Isopropylalkohol (Reinigungsalkohol), und wischen Sie sorgfältig mit einem feuchten Tuch nach, um mögliche Alkoholreste zu entfernen.

7. Schließen Sie den Drucker nach dem Reinigen wieder an die Stromversorgung an.

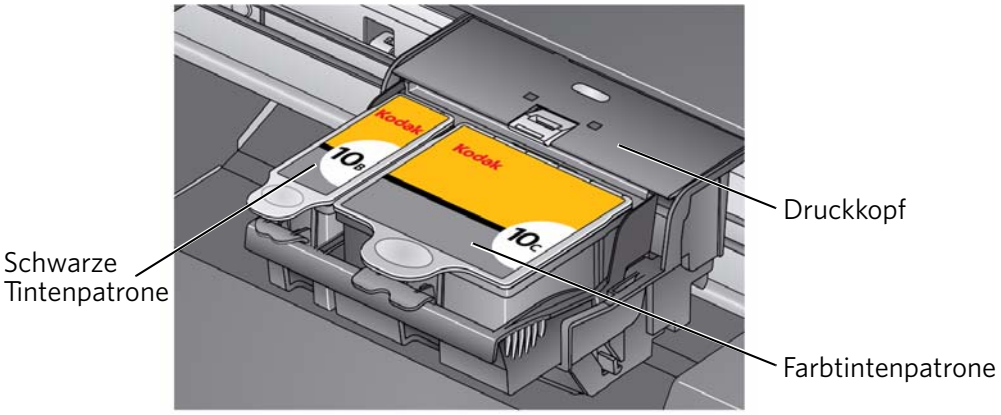
# Ersetzen von Tintenpatronen

Der Drucker verwendet separate Tintenpatronen für Schwarz und Farbe. Sie können die ungefähren Tintenfüllstände auf dem LC-Display (siehe Überprüfen der Tintenfüllstände, Seite 124) oder in der Home Center-Software überprüfen. Wenn eine Tintenpatrone leer ist, wird im Bedienfeld eine Meldung angezeigt, dass die Schwarz- bzw. Farbpatrone ersetzt werden muss.

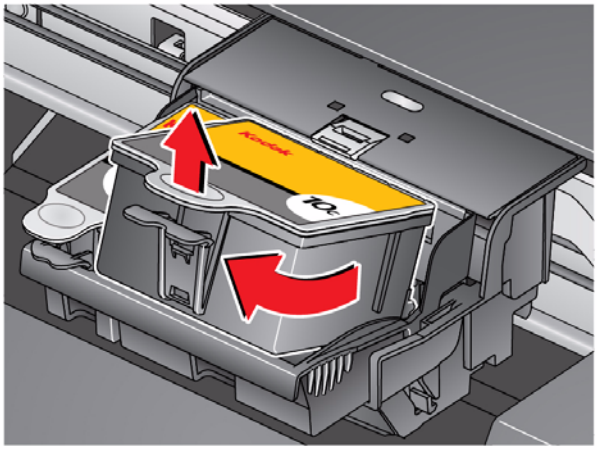
WICHTIG: *Verwenden Sie nur Kodak Tintenpatronen und keine wiederaufgefüllten Patronen.*

1. Vergewissern Sie sich, dass der Drucker eingeschaltet ist.
2. Heben Sie das Druckerfach an, und warten Sie, bis sich der Druckschlitten in der Mitte befindet.

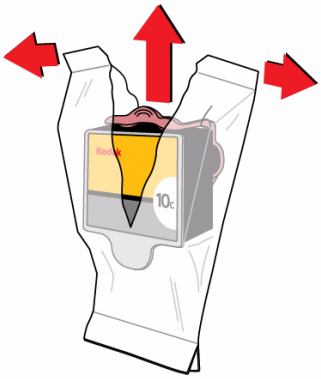
Die Tintenpatronen befinden sich im Druckkopf.



3. Drücken Sie die Verriegelung an der Tintenpatrone mit Daumen und Zeigefinger zusammen, und heben Sie die Patrone aus dem Druckkopf heraus.

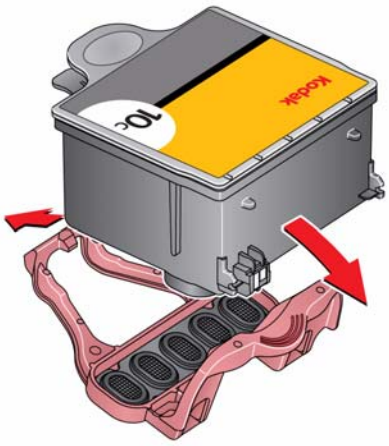


4. Entnehmen Sie die schwarze Tintenpatrone aus der Verpackung.

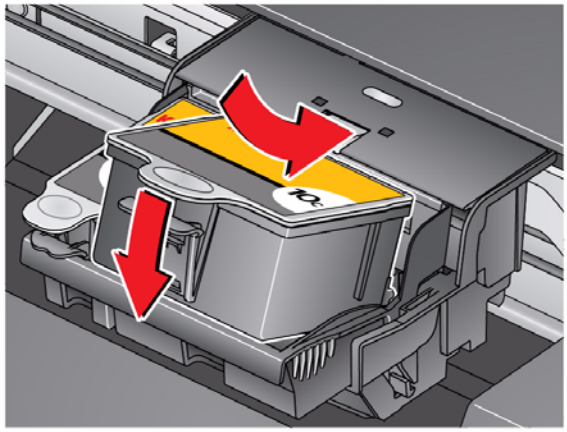


WICHTIG: *Setzen Sie die Tintenpatrone sofort in den Druckkopf ein, damit dieser nicht austrocknet.*

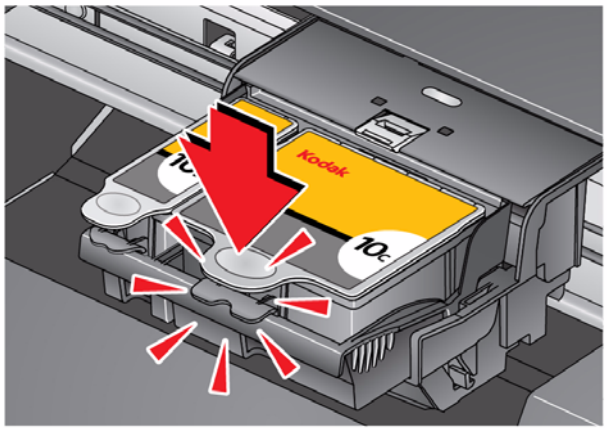
5. Entfernen Sie die Kappe.



6. Setzen Sie die Tintenpatrone in den Druckkopf ein.



7. Drücken Sie die Tintenpatrone nach unten, bis sie hörbar einrastet.



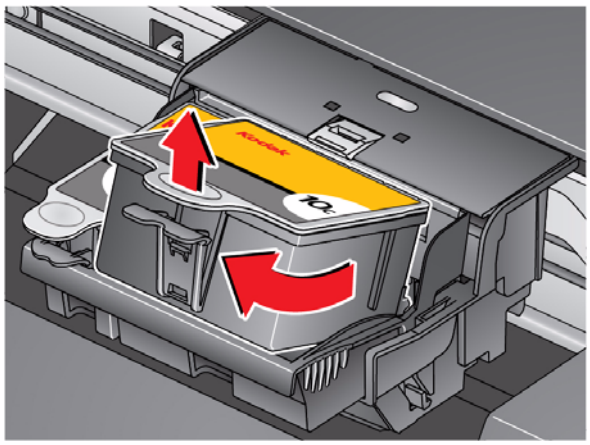

8. Schließen Sie das Druckerfach.

# Ersetzen des Druckkopfs

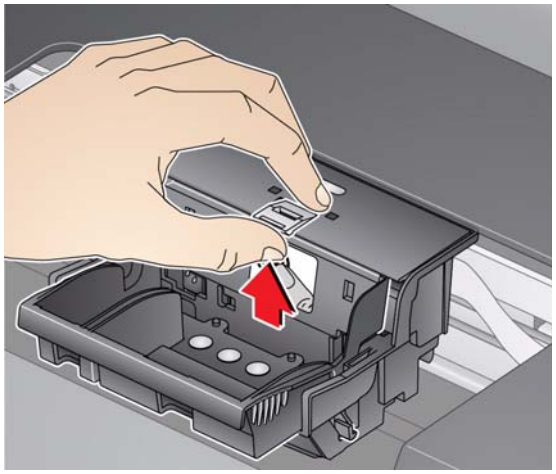
WICHTIG: *Der Druckkopf muss nicht regelmäßig gewartet werden. Ersetzen Sie ihn nur, wenn Sie einen neuen Druckkopf von Kodak erhalten.*

1. Vergewissern Sie sich, dass der Drucker eingeschaltet ist.
2. Heben Sie das Druckerfach an, und warten Sie, bis sich der Druckschlitten in der Mitte befindet.

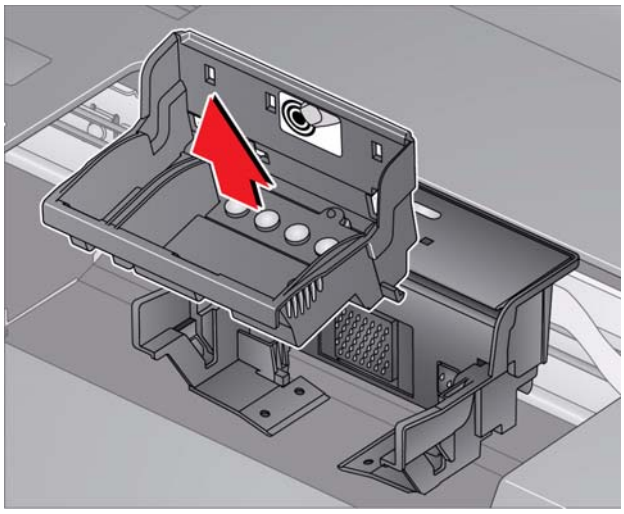
3. Entfernen Sie beide Tintenpatronen, und legen Sie sie beiseite.



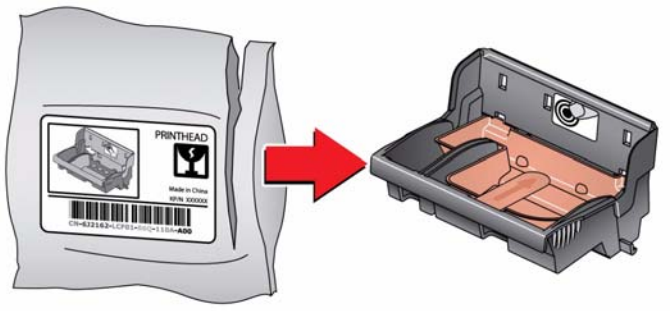
4. Entriegeln Sie den gebrauchten Druckkopf, indem Sie den Druckknopf anheben.



5. Heben Sie den gebrauchten Druckkopf aus dem Druckschlitten.

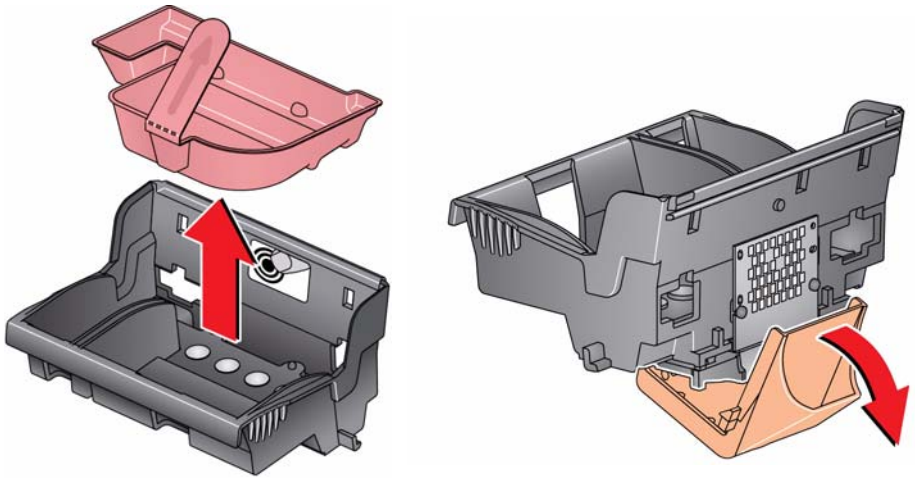


6. Nehmen Sie den neuen Druckkopf aus der Verpackung.

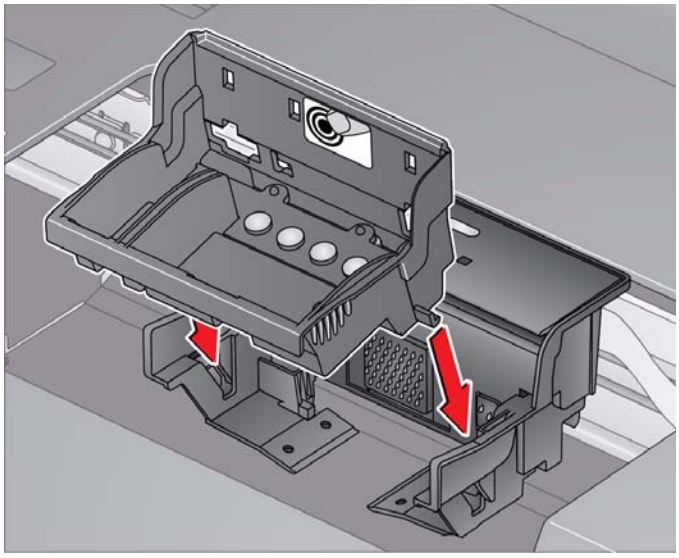



VORSICHT:
**Berühren Sie nicht die Goldkontakte am Druckkopf. Er könnte sonst beschädigt werden.**

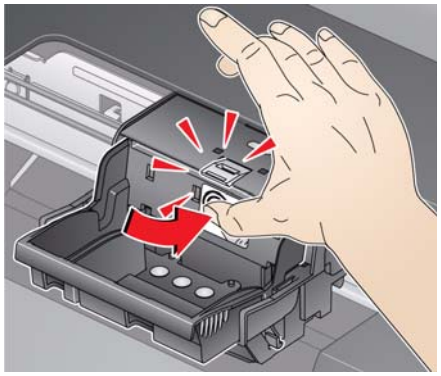
7. Entfernen Sie die beiden Schutzkappen aus Kunststoff.



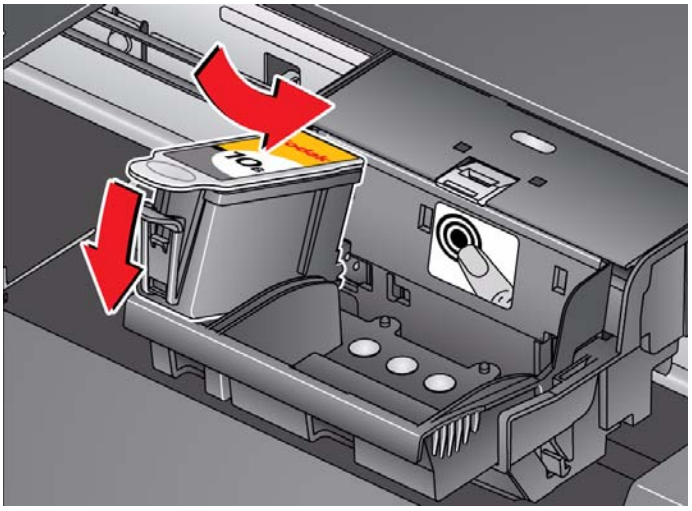
8. Setzen Sie den neuen Druckkopf in den Druckschlitten ein.



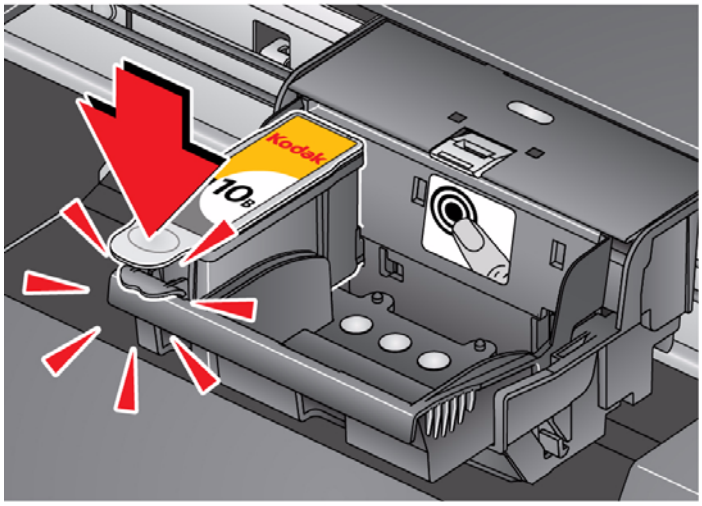
9. Drücken Sie kräftig auf den vorgegebenen Druckpunkt des Druckkopfs, bis dieser hörbar einrastet.



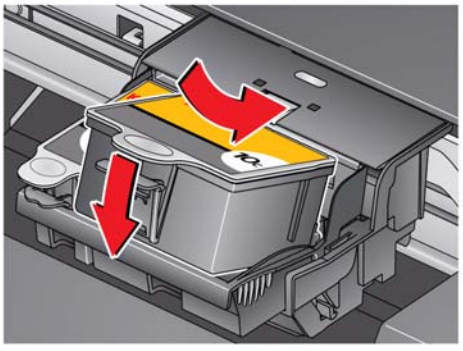
10. Setzen Sie die schwarze Tintenpatrone in den Druckkopf ein.

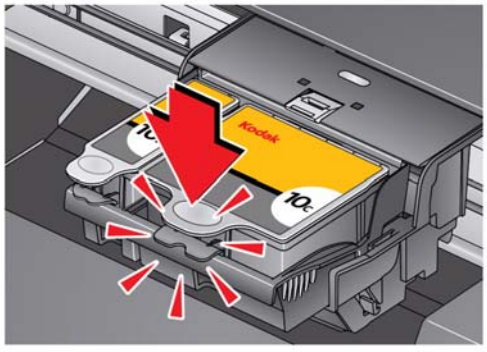


11. Drücken Sie die Tintenpatrone nach unten, bis sie hörbar einrastet.




12. Wiederholen Sie die Schritte 10 und 11 für die Farbpatrone.





13. Schließen Sie das Druckerfach.

    Der Drucker erkennt den neuen Druckkopf. Halten Sie sich zum Kalibrieren des Druckers an die Anweisungen im Bedienfeld.

# Aktualisieren der Druckersoftware und -firmware

Die neueste Soft- und Firmware sorgt dafür, dass der Drucker optimal funktioniert.

HINWEIS: Die Firmware ist die Software, die auf dem Drucker ausgeführt wird.

Auch wenn eine automatische Prüfung auf Software- und Firmware-Aktualisierungen erfolgt, wenn Ihr Computer eine Internetverbindung herstellt, können Sie dies auch manuell anhand der folgenden Schritte tun.

## Aktualisieren, wenn der Drucker mit einem WINDOWS-Computer verbunden ist

**So aktualisieren Sie die Software**:

1. Stellen Sie sicher, dass der Computer mit dem Internet verbunden ist.
2. Öffnen Sie die Home Center-Software, und wählen Sie **Drucker-Tools**.

HINWEIS: Wenn Sie keine Home Center-Software haben, wählen Sie **Start > Alle Programme > Kodak > KODAK AiO Drucker-Tools**.

3. Klicken Sie unter „Druckerressourcen“ auf **Nach Software-Aktualisierungen suchen**, um zu prüfen, ob Software-Aktualisierungen verfügbar sind.
4. Ist dies der Fall, klicken Sie auf **Weiter**, und halten Sie sich an die Bildschirmanweisungen.

**So aktualisieren Sie die Drucker-Firmware**:

1. Stellen Sie sicher, dass der Computer mit dem Internet verbunden ist.
2. Schließen Sie den Drucker mit einem USB-, Ethernet-Kabel oder über W-LAN an den Computer an (sofern er noch nicht angeschlossen ist).
3. Öffnen Sie die Home Center-Software, und wählen Sie **Drucker-Tools**.
4. Stellen Sie sicher, dass in der unteren linken Ecke des Fensters „Drucker-Tools“ **KodakHERO9.1+xxxx – Verbunden** (oder ein ähnlicher Name mit dem Zusatz **Verbunden**) angezeigt wird.

HINWEIS: Wenn **KodakHERO9.1+xxxx – Verbunden** nicht in der linken unteren Ecke erscheint, klicken Sie auf **Auswählen** und dann auf **Liste aktualisieren**. Wählen Sie dann den Drucker aus der Liste aus, klicken Sie auf **OK**, und befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm.

5. Klicken Sie unter „Drucker-Ressourcen“ auf **Nach Druckeraktualisierungen (Firmware-Aktualisierungen) suchen**.
6. Ist dies der Fall, klicken Sie auf **Weiter**, und halten Sie sich an die Bildschirmanweisungen.

WICHTIG: *Schalten Sie den Drucker und den Computer nicht aus, und trennen Sie sie nicht von der Stromversorgung, während die Aktualisierung ausgeführt wird. Dadurch könnte die Funktionsweise des Druckers beschädigt werden. Wenn der Drucker über W-LAN verbunden ist, muss sichergestellt werden, dass die Verbindung während der Aktualisierung stabil ist. Ihr Drucker wird während der Aktualisierung neu gestartet. Warten Sie, bis die Meldung „Aktualisierung abgeschlossen! Sie können den Kodak Drucker nun verwenden.“ auf dem Computer angezeigt wird.*

### Aktualisieren, wenn der Drucker mit einem MAC-Computer verbunden ist

**So aktualisieren Sie die Software**:

1. Stellen Sie sicher, dass der Computer mit dem Internet verbunden ist.
2. Öffnen Sie die Home Center-Software.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Tools**.
4. Klicken Sie auf **Nach Software-Aktualisierungen suchen**.
5. Wenn Aktualisierungen vorliegen, halten Sie sich an die Anweisungen auf dem Bildschirm.

**So aktualisieren Sie die Firmware**:

1. Stellen Sie sicher, dass der Computer mit dem Internet verbunden ist.
2. Schließen Sie den Drucker mit einem USB-, Ethernet-Kabel oder über W-LAN an den Computer an (sofern er noch nicht angeschlossen ist).
3. Öffnen Sie die Home Center-Software.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Tools**.
5. Klicken Sie auf **Nach Druckeraktualisierungen (Firmware-Aktualisierungen) suchen**.
6. Wenn Aktualisierungen vorliegen, halten Sie sich an die Anweisungen auf dem Bildschirm.

WICHTIG: *Schalten Sie den Drucker und den Computer nicht aus, und trennen Sie sie nicht von der Stromversorgung, während die Aktualisierung ausgeführt wird. Dadurch könnte die Funktionsweise des Druckers beschädigt werden. Ihr Drucker wird während der Aktualisierung neu gestartet.*

## Überwachen und Anpassen der Druckerleistung

Über das Bedienfeld können Sie zahlreiche Aufgaben durchführen, um den einwandfreien Betrieb des Druckers aufrechtzuerhalten.

## Überprüfen der Tintenfüllstände

So überprüfen Sie die Tintenfüllstände:

1. Berühren Sie .
2. Berühren Sie , und berühren Sie dann **Wartung**.
3. Berühren Sie **Tintenfüllstände überprüfen**.

   Auf dem LC-Display werden die geschätzten Tintenfüllstände angezeigt, so dass Sie wissen, wann Sie Ersatzpatronen bestellen müssen. Verwenden Sie eine Tintenpatrone der Serie 10.

   HINWEIS: Sie können Tintenpatronen online bestellen. Besuchen Sie www.kodak.com/go/printingsupplies.

## Überprüfen der Papierstände

So überprüfen Sie die Papierstände:

1. Berühren Sie .
2. Berühren Sie , und berühren Sie dann **Wartung**.
3. Berühren Sie **Papierstand überprüfen**.

   Auf dem LC-Display wird der geschätzte Papierstand in jedem Papierfach angezeigt, so dass Sie wissen, wann Sie Papier nachfüllen müssen.

   HINWEIS: Sie können Papier online bestellen. Besuchen Sie www.kodak.com/go/inkjetpaper.

## Wiederherstellen der Werkseinstellungen

So stellen Sie für die Einstellungen die Werkseinstellungen wieder her:

1. Berühren Sie .
2. Berühren Sie , und berühren Sie dann **Druckereinstellungen**.
3. Berühren Sie , und berühren Sie dann **Alle Einstellungen zurücksetzen**.
4. Wenn die Meldung „Die Einstellungen des Druckers werden auf die Werkseinstellungen zurückgesetzt“ angezeigt wird, berühren Sie **Ja**.

HINWEIS: Durch das Wiederherstellen der Werkseinstellungen werden Datum und Uhrzeit, Sprache und Land/Region nicht geändert.

# 11 Fehlerbehebung

## Grundlegende Fehlerbehebung

Wenn ein Problem mit dem Drucker auftritt, können Sie dies möglicherweise mit einem Neustart beheben. Schalten Sie den Drucker aus, warten Sie fünf Sekunden, und schalten Sie ihn dann wieder ein.

Wenn das Problem mit dem Drucker weiterhin besteht, lösen Sie es anhand der folgenden Informationen.

| **Problem** | **Mögliche Lösungen** |
|---|---|
| Drucker lässt sich nicht einschalten | • Vergewissern Sie sich, dass Sie das im Lieferumfang des Druckers enthaltene Netzkabel verwenden.<br>• Stellen Sie sicher, dass das Netzkabel an die Stromversorgung angeschlossen, in eine geerdete Steckdose oder Mehrfachsteckdose gesteckt ist, und dass die LED an der Stromversorgung leuchtet.<br>• Stellen Sie sicher, dass das Netzkabel fest in den Netzanschluss auf der Rückseite des Druckers gesteckt ist. |
| Drucker wird nicht erkannt | • Vergewissern Sie sich, dass der Drucker an die Stromversorgung angeschlossen und eingeschaltet ist.<br>• Wenn Sie ein USB-Kabel verwenden, stellen Sie Folgendes sicher:<br>– Es handelt sich um ein USB-2.0-Hochgeschwindigkeitskabel.<br>– Es ist mit dem Drucker und dem Computer verbunden.<br>– Starten Sie den Computer neu, wenn das USB-Kabel vom Drucker abgezogen und dann wieder angeschlossen wurde oder die Stromzufuhr zum Drucker unterbrochen wurde.<br>• Wenn Sie eine W-LAN-Verbindung verwenden, stellen Sie Folgendes sicher:<br>– Die LED für W-LAN-Verbindung leuchtet kontinuierlich.<br>– Der Drucker ist mit Ihrem W-LAN-Netzwerk verbunden.<br>So überprüfen Sie diese Punkte:<br>a. Drücken Sie auf dem Drucker .<br>b. Berühren Sie ▶, und berühren Sie dann **Netzwerkeinstellungen**.<br>c. Berühren Sie **Netzwerkkonfiguration anzeigen**.<br>Stellen Sie sicher, dass die aktive Verbindung W-LAN ist, und dass die IP-Adresse nicht nur aus Nullen besteht.<br>– Der Router überträgt Daten.<br>– Die Firewall (ausgenommen WINDOWS-Firewall) lässt die für den Drucker erforderlichen Dienste zu.<br>Weitere Informationen finden Sie unter www.kodak.com/go/inkjetnetworking. |
| Probleme mit W-LAN-Verbindungen | Hilfe bei Problemen mit W-LAN-Verbindungen finden Sie unter www.kodak.com/go/inkjetnetworking. |

| **Problem** | **Mögliche Lösungen** |
|---|---|
| Stau im Druckerschlitten | • Öffnen Sie das Druckerfach, und entfernen Sie jegliches Papier.<br>• Überprüfen Sie, ob der Druckkopf und die Tintenpatronen ordnungsgemäß eingesetzt sind. (Der Druckkopf und die Tintenpatronen sind ordnungsgemäß eingesetzt, wenn diese hörbar einrasten.) |
| Fehler bei Tintenpatronen | • Stellen Sie sicher, dass KODAK Tintenpatronen eingesetzt sind. Verwenden Sie nur Kodak Tintenpatronen und keine wiederaufgefüllten Patronen.<br>• Entfernen Sie die Patronen, und setzen Sie sie anschließend erneut ein. Stellen Sie sicher, dass die Patronen einrasten. |
| Das Papier wellt sich nach dem Drucken zu sehr | • Wenn Sie Bilder oder Dokumente mit viel Bildinhalt drucken, sollten Sie bei Hochformaten den oberen und unteren Rand vergrößern und bei Querformaten den linken und rechten Rand. Beginnen Sie mit einem Rand von 2,54 cm oben und unten und 0,62 cm an den Seiten. Je größer der Rand ist, desto weniger wellt sich das Papier.<br>• Drucken Sie auf schwereres Papier, zum Beispiel 90 g/m$^2$, oder verwenden Sie KODAK Ultimate Paper.<br>• Sie sollten nicht randlos drucken, sondern einen Rand einrichten.<br>• Falls sich das Papier im Ausgabefach nicht ordentlich stapelt, entnehmen Sie die Seiten, sobald sie ausgegeben werden. |
| Druckqualität | • Für beste Ergebnisse empfehlen wir die Verwendung von KODAK Papier oder einem Papier, bei dem das COLORLOK Technologie-Logo auf der Verpackung ausgewiesen ist.<br>• Vergewissern Sie sich, dass das Papier richtig eingelegt ist (siehe Einlegen von Papier, Seite 45).<br>• Reinigen des Druckkopfs:<br>– Berühren Sie .<br>– Berühren Sie ▶, und berühren Sie dann **Wartung**.<br>– Berühren Sie **Druckkopf reinigen**.<br>• Kalibrieren des Druckers:<br>– Berühren Sie .<br>– Berühren Sie ▶, und berühren Sie dann **Wartung**.<br>– Berühren Sie **Drucker kalibrieren**.<br>Weitere Informationen finden Sie unter www.kodak.com/go/hero7_1support. Geben Sie dort das Problem in das Suchfeld ein. |
| Papierstau | • Überprüfen Sie, ob im Entnahmebereich hinter dem Duplexer Papier vorhanden ist.<br>• Stellen Sie sicher, dass das Papier im Papierfach keine Risse oder Knicke aufweist.<br>• Legen Sie nicht zu viel Papier in das Papierfach ein.<br>• Weitere Informationen finden Sie unter www.kodak.com/go/hero7_1support. Geben Sie dort **Papierstau** in das Suchfeld ein. |

| Problem | Mögliche Lösungen |
|---|---|
| Fehlercodes/Fehlermeldungen und andere Probleme, die Sie nicht selbst lösen können | • Geben Sie unter www.kodak.com/go/hero7_1support Ihren Fehlercode bzw. Ihre Fehlermeldung ein.<br>Wenn Sie sich an Kodak wenden müssen (siehe www.kodak.com/go/contact), sollten Sie die folgenden Informationen bereithalten:<br>• Kodak Servicenummer (diese finden Sie an der Innenseite des Druckers, wenn Sie das Druckerfach öffnen).<br>• Druckermodellnummer (auf dem Bedienfeld).<br>• Computermodell, Betriebssystem und Version der Home Center-Software.<br>• Genauer Wortlaut sämtlicher Fehlermeldungen und Fehlercode. |

# Online-Hilfe

Weitere Informationen zur Fehlerbehebung finden Sie unter folgenden Links:

| | |
|---|---|
| Holen Sie sich Hilfe bei Problemen mit dem W-LAN-fähigen Netzwerkbetrieb. | www.kodak.com/go/inkjetnetworking |
| Durchsuchen Sie unsere Datenbank mit Antworten zu Fragen. | www.kodak.com/go/hero7_1support |
| Laden Sie aktuelle Firmware und Software für einen optimalen Betrieb Ihres Druckers herunter. | www.kodak.com/go/hero7_1downloads |
| Lesen Sie im Erweiterten Benutzerhandbuch die genaueren Anweisungen und empfohlenen Systemanforderungen nach. | www.kodak.com/go/hero7_1manuals |
| Fordern Sie Hilfe zu Problemen an, die Sie nicht eigenständig lösen können. | Kontaktieren Sie Kodak unter www.kodak.com/go/contact, und halten Sie folgende Informationen bereit:<br>– Kodak Servicenummer (diese finden Sie an der Innenseite des Druckers, wenn Sie das Druckerfach öffnen)<br>– Druckermodellnummer (auf dem Bedienfeld)<br>– Computermodell, Betriebssystem und Version der Home Center-Software |

# Statusanzeigen

Die Statusanzeigen geben den Zustand des Druckers an. Der Drucker verfügt über zwei Statusanzeigeleuchten: eine für den Betrieb, eine für den W-LAN-Status.

## Leuchtanzeigen

| Betriebsanzeige | Bedeutung |
|---|---|
| Aus | • Der Drucker ist ausgeschaltet.<br>– Drücken Sie die Einschalttaste, um den Drucker einzuschalten<br>• Der Drucker ist nicht an die Stromversorgung angeschlossen.<br>– Vergewissern Sie sich, dass das Netzkabel auf der Rückseite des Druckers und an einer Steckdose angeschlossen ist und dass die Steckdose mit Strom versorgt wird |
| Blinkt | Der Drucker ist ausgelastet.<br>• Warten Sie, bis der Drucker die Aufgabe beendet hat |
| Ein | Der Drucker ist bereit. |

## Statusanzeige für das W-LAN-Netzwerk

| Statusanzeige für das W-LAN-Netzwerk | Bedeutung |
|---|---|
| Aus | Der W-LAN-Funk ist entweder ausgeschaltet, oder er ist eingeschaltet, aber nicht mit einem W-LAN-Netzwerk verbunden. |
| Blinkt kontinuierlich | Der W-LAN-Funk ist aktiviert, und der Drucker sucht nach verfügbaren W-LAN-Netzwerken im Empfangsbereich. |
| Blinkt mit Unterbrechungen | Der W-LAN-Funk ist aktiviert, und der Drucker findet keine verfügbaren W-LAN-Netzwerke im Empfangsbereich, oder der W-LAN-Funk wurde unterbrochen bzw. ist zu schwach, um Signale zu senden.<br>Um ein verfügbares W-LAN-Netzwerk zu finden und eine Verbindung herzustellen, schalten Sie den W-LAN-Funk aus, und führen Sie den W-LAN-Einrichtungsassistenten aus (siehe Herstellen einer Verbindung zu einem W-LAN-Netzwerk, Seite 10). |
| Ein | Der W-LAN-Funk ist aktiviert, und es besteht eine betriebsbereite Verbindung zwischen dem Drucker und einem W-LAN-Netzwerk. |

# 12 Technische Daten und Sicherheitshinweise

Die folgenden technischen Daten können ohne Vorankündigung geändert werden.

## Funktionen und technische Daten

### Druckleistung

| | |
|---|---|
| **Druckgeschwindigkeit schwarz/weiß** | 8,5 Bilder pro Minute |
| **Farbdruckgeschwindigkeit** | 5,5 Bilder pro Minute |
| **Drucktechnologie** | Dauerton-Thermotintenstrahl |
| **Druckqualitätsmodi** | Entwurf, Normal und Optimal auf Normalpapier<br>Optimal auf Fotopapier |

### Funktionen für das Drucken von Fotos

| | |
|---|---|
| **Anzahl** | 1 bis 99 |
| **Druckformate** | 5 cm x 8 cm / 2 x 3"<br>9 cm x 13 cm / 3,5 x 5"<br>10 cm x 15 cm / 4 x 6"<br>10 cm x 18 cm / 4 x 7"<br>10 cm x 20 cm / 4 x 8"<br>10 cm x 30 cm / 4 x 12" (Panorama)<br>13 cm x 18 cm / 5 x 7"<br>18 cm x 25 cm / 7 x 10"<br>20 cm x 25 cm / 8 x 10"<br>US Letter (22 cm x 28 cm / 8,5 x 11")<br>A4 (21 cm x 30 cm / 8,3 x 11,7") |
| **Qualität** | „Entwurf", „Normal" und „Optimal" auf Normalpapier<br>Optimal auf Fotopapier |
| **Automatische Erkennung von Medien** | Automatische Erkennung von Normalpapier und Fotopapier<br>Optimale Bildqualität für KODAK Fotopapier mit Barcode |
| **Bildverbesserung** | KODAK PERFECT TOUCH Technologie mit Home Center-Software (nur von WINDOWS-Computer aus) |
| **Farbe** | Schwarzweiß oder Farbe |
| **Motivabgleich** | Ein (Standard), Aus |

## Funktionen für das Kopieren von Dokumenten

**Farbe** Schwarzweiß oder Farbe

**Anzahl** 1 bis 99 Kopien

**Kopierformate** Dieselbe Größe, An Seitengröße anpassen, 20 % bis 500 %

**Normalpapierqualität** Optimal, Normal, Entwurf

**Helligkeit** -3 bis +3

## Funktionen für das Kopieren von Fotos

**Farbe** Schwarzweiß oder Farbe

**Anzahl** 1 bis 99

**Kopierformate** 10 cm x 15 cm / 4 x 6"
10 cm x 18 cm / 4 x 7"
10 cm x 20 cm / 4 x 8"
10 cm x 30 cm / 4 x 12" (Panorama)
13 cm x 18 cm / 5 x 7"
18 cm x 25 cm / 7 x 10"
20 cm x 25 cm / 8 x 10"
US Letter (22 cm x 28 cm / 8,5 x 11")
A4 (21 cm x 30 cm / 8,3 x 11,7")

**Qualität** Automatisch

**Helligkeit** -3 bis +3

## Scanfunktionen

**Scannertyp** Contact Image Sensor (CIS)

**Scanformate** Maximales Format des Originals auf der Scannerglasplatte: 22 cm x 30 cm / 8,5 x 11,7"

**Auflösung und Bit-Tiefe** Unterstützt die systemeigene Scanauflösung von 2400 dpi
Scannt bei 8 Bit pro Kanal, mit 3 Farbscans bei 24 Bit/Pixel

**Funktionen** Segmentierungsscannen
Automatische Zieladresse
Optische Zeichenerkennung (OCR)

## Hauptpapierfach

**Papierkapazität** 100 Blatt Normalpapier (60 bis 75 g/m$^2$ / 16 bis 24 lb)
20 Umschläge (75 bis 90 g/m$^2$ / 20 bis 24 lb)

**Papierformat** 10 cm x 15 cm bis 22 cm x 36 cm / 4 x 6" bis 8,5 x 14"

## Fotopapierfach

**Papierkapazität** 40 Blatt 20-mm-Fotopapier;
maximal 7 mm bis 12 mm / 290 g/m$^2$

**Papierformat** 10 cm x 15 cm bis 13 cm x 18 cm / 4 x 6" bis 5 x 7"

## Papierausgabefach

**Papierkapazität** 50 Blatt Normalpapier (60 bis 90 g/m$^2$ / 16 bis 24 lb)
20 Blatt Fotopapier (maximal 7 mm bis 12 mm / 290 g/m$^2$)
20 Umschläge (75 bis 90 g/m$^2$ / 20 bis 24 lb)

## Unterstützte Papiertypen

**Normalpapier** 7,3 bis 10,9 kg (60 bis 90 g/m$^2$)

**Fotopapier** maximal 7 mm bis 12 mm (290 g/m$^2$)

**Karton** maximal 50 g / 200 g/m$^2$ Index

**Umschläge** 9,1 bis 10,9 kg (75 bis 90 g/m$^2$)

**Transparentfolien** Alle im Handel erhältlichen Variationen (mit einem weißen Streifen an der kurzen Seite)

**Etiketten** Alle gängigen Inkjet-Ausführungen für Papier im Format 22 cm x 28 cm (8,5 x 11") oder A4 (21 cm x 30 cm / 8,3 x 11,7")

**Transferpapier zum Aufbügeln** Alle gängigen Inkjet-Ausführungen für Papier im Format 22 cm x 28 cm (8,5 x 11") und A4

## Unterstützte Papierformate

**Normalpapier**
A4 (21 x 30 cm / 8,3 x 11,7")
A5 (15 x 21 cm / 5,8 x 8,3")
A6 (11 x 15 cm / 4,1 x 5,8")
B5 (18 x 25 cm / 6,9 x 9,8")
US Executive (18 x 27 cm / 7,3 x 10,5")
US Letter (22 x 28 cm / 8,5 x 11")
US Legal (22 x 36 cm / 8,5 x 14")
Benutzerdefinierte Formate von 10 cm bis 22 cm /4 bis 8,5" Breite und 15 cm bis 36 cm /6 - 14" (Länge)

**Etiketten**
A4 (21 x 30 cm / 8,3 x 11,7")
US Letter (22 x 28 cm / 8,5 x 11")

**Indexkarten-Stapel**
10 x 15 cm (4 x 6")
13 x 18 cm (5 x 7")

| | |
|---|---|
| **Transparentfolien und Transferpapier zum Aufbügeln** | A4 (21,0 x 29,7 cm)<br>US Letter (21,6 x 28,0 cm) (8,5 x 11") |
| **Umschläge** | C5 (16 cm x 23 cm / 6,4 x 9")<br>C6 (11 cm x 16 cm / 4,5 x 6,4")<br>DL (lange Ausführung) (11 cm x 22 cm / 4,3 x 8,7")<br>US Nr. 7¾ (10 cm x 19 cm / 3,9 x 7,5")<br>US Nr. 9 (10 cm x 23 cm / 3,9 x 8,9")<br>US Nr. 10 (11 cm x 24 cm / 4,1 x 9,5") |
| **Fotos** | 10 cm x 15 cm / 4 x 6"<br>10 cm x 18 cm / 4 x 7"<br>10 cm x 20 cm / 4 x 8"<br>10 cm x 30 cm / 4 x 12"<br>13 cm x 18 cm / 5 x 7"<br>18 cm x 25 cm / 7 x 10"<br>20 cm x 25 cm / 8 x 10"<br>US Letter (22 cm x 28 cm / 8,5 x 11")<br>A4 (21 cm x 30 cm / 8,3 x 11,7") |

## Tintenpatronen

| | |
|---|---|
| **Handhabung der Tinte** | 2 Tintenpatronen und System mit 5 Tinten |
| **Lebensdauer der Tinte** | 1 Jahr Garantie ab Kaufdatum |

## Anschlussmöglichkeiten

| | |
|---|---|
| **Unterstützte Protokolle** | USB 2.0 High Speed; DPOF |
| **Unterstützte Geräte** | WINDOWS- und MAC-Computer, Speicherkarten (SD, MS/Duo, MMC, SDHC), USB-Geräte (Flash-Laufwerke, Kameras), PictBridge |
| **Unterstützte Bildformate** | Bilddruck unterstützt JPEG (EXIF v2.21, nicht progressiv); keine Unterstützung für Progressive JPEG; Bilddruck unterstützt Scannen in JPEG- und nicht durchsuchbaren PDF-Dateien |
| **Anzahl der USB-Anschlüsse** | Ein USB 2.0-Hochgeschwindigkeitsanschluss zum Anschließen des Druckers an den Computer (optional) sowie einer an der Vorderseite zum Anschließen von USB-Geräten |
| **Unterstützte W-LAN-Technologie** | 802.11b/g/n, WPA/WPA2, WPS und WEP |

## Software-Support

| | |
|---|---|
| **Unterstützte Anwendungen** | Bildverwaltungssoftware von Fremdanbietern; Unterstützung für optische Zeichenerkennung (OCR) für Dokumente |
| **Unterstützte Medien** | Normalpapier, Fotopapier, Umschläge, Grußkarten, Karton, Etiketten und Transparentfolien |
| **Scannerunterstützung** | TWAIN und WIA, WIA2 (VISTA und WINDOWS 7), ICA (MAC) und TWAIN, einschließlich Segmentierungsscannen |
| **Aktualisierungsunterstützung** | Aktualisierungen für Software und Firmware sind über den Internet-Support verfügbar |

## Digitale Bildquellen

| | |
|---|---|
| **Unterstützung für entfernbare Speicherkarten** | Ermöglicht die Auswahl, Anzeige, Bearbeitung und den Druck von Bildern auf Speicherkarten nur zu Druckzwecken |
| **Geräteunterstützung für USB-Digitaleingang** | Unterstützt USB 2.0-Geräteanschluss (Hochgeschwindigkeit) auf der Rückseite des Druckers und einen eingebetteten USB 2.0-Hostanschluss, der sich auf der Vorderseite des Druckers befindet |
| **Unterstützung für PictBridge** | Unterstützt PictBridge CIPA-DC-001-2003-Funktionen (Ref 8) über den USB-Hostanschluss auf der Vorderseite |

## Physische Spezifikationen

| | |
|---|---|
| **Energiespareinstellungen** | Leistungsaufnahme: 100 – 240 V Wechselspannung, 50 – 60 Hz<br>Der Drucker sollte nur mit dem mitgelieferten Adapter für Wechselstrom verwendet werden<br>Leistung: 36-V-Gleichspannung bei 1,1 A |
| **Abmessungen** | 44,5 cm (17,5") Breite x 43,18 cm (17,0") Tiefe x 23,11 cm (9,1") Höhe mit geschlossenen Eingabe- und Ausgabefächern |
| **Gewicht** | 8,5 kg (18,7 lb) mit Stromversorgung, Druckkopf und Tintenpatronen |
| **Betriebsbereich** | 5 bis 35 °C (41 bis 95 °F), 15 bis 85 % relative Luftfeuchtigkeit |
| **Bereich für optimalen Betrieb** | 15 bis 30 °C (59 bis 86 °F) und 20 bis 80 % relative Luftfeuchtigkeit |
| **Energieeffizienz** | ENERGY STAR®-zertifiziert |

## Garantie

| | |
|---|---|
| **Produkt** | Ein Jahr ab Kaufdatum (mit Kaufnachweis) |
| **Druckkopf** | Ein Jahr ab Kaufdatum (mit Kaufnachweis) |

## Systemanforderungen

### WINDOWS-Computer

| **Computer** | **Minimum** |
|---|---|
| Betriebssystem | WINDOWS 7, VISTA oder XP (SP2 oder höher) |
| CPU | INTEL CELERON-Prozessor |
| Taktrate | 1,2 GHz |
| Speicher | 512 MB RAM |
| Freier Festplattenspeicher | 500 MB |
| Schnittstelle | USB 2.0, Hochgeschwindigkeit |
| Wechseldatenträger | CD-ROM |

### MAC-Computer

| **Computer** | **Minimum** |
|---|---|
| Betriebssystem | MACINTOSH OS X 10.5 oder höher |
| CPU | PowerPC G4, G5 oder INTEL-basierter MACINTOSH |
| Taktrate | 1,2 GHz |
| Speicher | 512 MB RAM |
| Freier Festplattenspeicher | 200 MB |
| Schnittstelle | USB 2.0, Hochgeschwindigkeit |
| Wechseldatenträger | CD-ROM |

## Sicherheit

Der KODAK HERO 9.1 All-in-One Drucker ist ein LED-Produkt der Klasse 1.

- Beachten Sie stets alle auf dem Drucker angegebenen Warnungen und Anweisungen.
- Verwenden Sie ausschließlich eine Hipro HP-A0601R3 oder Flextronics VP-09500084-000 zertifizierte externe Stromversorgung (im Lieferumfang enthalten).
- Verwenden Sie ausschließlich das im Lieferumfang des Produkts enthaltene Netzkabel (oder ein genehmigtes Netzkabel größer oder gleich H05W-F, 2G, 0,75 $mm^2$). Die Verwendung eines anderen Netzkabels kann Feuer oder einen elektrischen Schlag verursachen. Verwenden Sie das mitgelieferte Netzkabel nicht mit einem anderen Produkt.
- Wenn Sie dieses Produkt für längere Zeit nicht nutzen, ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose.
- Schalten Sie das Produkt immer über die Einschalttaste ab. Warten Sie, bis die Einschalttaste nicht mehr blinkt, bevor Sie den Stecker aus der Steckdose ziehen.
- Das Netzkabel darf nicht beschädigt sein oder Scheuerstellen aufweisen.
- Sollten Sie für dieses Produkt ein Verlängerungskabel verwenden müssen, vergewissern Sie sich, dass der Ampere-Nennwert des Produkts den Nennwert des Verlängerungskabels nicht übersteigt.
- Stellen Sie das Produkt auf einer flachen, stabilen Oberfläche auf, die in allen Richtungen größer ist als die Grundfläche des Produkts. In schräger oder schiefer Lage funktioniert das Produkt nicht ordnungsgemäß.
- Bei Lagerung oder Transport des Produkts darf es nicht gekippt oder seitlich aufgestellt werden. Stellen Sie das Produkt niemals auf den Kopf (aus dem Produkt kann Tinte auslaufen).
- Stellen Sie das Produkt möglichst nicht in einer Umgebung auf, in der schnelle Änderungen der Temperatur und Luftfeuchtigkeit, mechanische Schocks, Vibrationen oder Staub auftreten. Stellen Sie das Produkt nicht in der Nähe von Heizungskörpern, Heizluftöffnungen oder in direktem Sonnenlicht auf.
- Lassen Sie genug Freiraum um das Produkt herum, um eine ausreichende Belüftung zu gewährleisten.
- Blockieren Sie nicht die Abdeckungen oder Öffnungen des Produkts, und stecken Sie keine Objekte in Schlitze.
- Verwenden Sie im Produkt selbst und in seiner unmittelbaren Nähe keine Sprays.
- Verschütten Sie keine Flüssigkeit auf dem Produkt.
- Versuchen Sie nicht, dieses Produkt zu reparieren oder zu warten.
- Wenn das Netzkabel oder der Netzstecker beschädigt ist, eine Flüssigkeit auf dem Produkt verschüttet wurde, das Produkt fallen gelassen oder das Gehäuse beschädigt wurde, das Produkt nicht ordnungsgemäß funktioniert oder es eine deutliche Änderung in seiner Funktionsweise aufweist, ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose, und wenden Sie sich an Kodak unter www.kodak.com/go/contact.

Für Wartungstechniker:

VORSICHT:
**Wenn die Batterie durch einen falschen Batterietyp ersetzt wird, besteht Explosionsgefahr. Entsorgen Sie verbrauchte Batterien gemäß Gebrauchsanweisung.**

## LCD-Touchscreen – Sicherheit

- Reinigen Sie das LC-Display ausschließlich mit einem trockenen, weichen Tuch. Verwenden Sie keine Flüssigkeiten oder chemischen Reinigungsmittel.
- Setzen Sie sich bei einer Beschädigung des LCD-Touchscreens umgehend mit Kodak in Verbindung. Sollte Lösungsmittel aus dem Display auf Ihre Hände geraten, waschen Sie diese sorgfältig mit Wasser und Seife.

## Tintenpatronen – Sicherheit

- Halten Sie Tintenpatronen von Kindern fern.
- Sollte Tinte auf Ihre Haut geraten, waschen Sie diese mit Wasser und Seife. Falls Tinte in Ihre Augen gerät, spülen Sie sie umgehend mit Wasser aus. Sollten im Anschluss daran weitere Beschwerden oder Veränderungen in der Sehkraft auftreten, suchen Sie umgehend einen Arzt auf.
- Gefahrenhinweise zu Tinten finden Sie unter www.kodak.com/go/MSDS.

HINWEIS: Sie benötigen die Katalognummer von der Verpackung der Tintenpatrone.

# Konformität mit behördlichen Bestimmungen

## FCC-Erklärung

Laut Festlegung der United States Federal Communications Commission (in CFR 47 Teil 15.105) muss den Benutzern dieses Produkts der folgende Hinweis zur Verfügung gestellt werden:

HINWEIS: Dieses Gerät wurde getestet und entspricht den Bestimmungen für ein digitales Gerät der Klasse B gemäß Teil 15 der FCC-Bestimmungen. Diese Grenzwerte bieten angemessenen Schutz vor schädlichen Störungen beim Betrieb des Geräts im Wohnbereich. Dieses Gerät erzeugt und verwendet Radiowellen und strahlt sie ab. Wenn es nicht gemäß der Anleitung installiert wird, kann es schädliche Funkstörungen verursachen. Es wird jedoch keinerlei Garantie dafür übernommen, dass die Störungen bei einer bestimmten Installation nicht auftreten. Sollte dieses Gerät den Radio- und Fernsehempfang stören, was sich durch Ein- und Ausschalten des Geräts nachprüfen lässt, sollten Sie versuchen, die Störungen durch eine oder mehrere der folgenden Maßnahmen zu beheben:

- die Empfangsantenne verlegen oder anders ausrichten.
- den Abstand zwischen dem Gerät und dem Empfänger vergrößern.
- das Gerät an eine Steckdose eines Schaltkreises anschließen, der nicht mit dem Empfangsgerät verbunden ist.
- einen Händler oder erfahrenen Rundfunk-/Fernsehtechniker zu Rate ziehen.

⚠ VORSICHT:

**Gemäß Teil 15.21 der FCC-Richtlinien können alle nicht explizit von Eastman Kodak Company genehmigten Veränderungen oder Abänderungen an diesem Produkt zu schädlichen Störungen führen und die FCC-Genehmigung zum Betrieb dieses Produkts nichtig machen.**

**Die von diesem Produkt ausgestrahlte Energie liegt weit unter den FCC-Grenzwerten für Hochfrequenzstrahlung. Dennoch sollte dieses Produkt so eingesetzt werden, dass während des Betriebs nur minimaler Kontakt mit den Benutzern entsteht. Dieses Produkt und alle dazugehörigen externen Antennen sollten so positioniert werden, dass während des normalen Betriebs nur minimaler Kontakt mit den Benutzern entsteht. Um die Möglichkeit einer Überschreitung der FCC-Grenzwerte zu vermeiden, sollten die Benutzer während des normalen Betriebs einen Abstand von mindestens 20 cm (8") einhalten.**

## Hinweise für Kanada

Dieses Produkt entspricht den gültigen technischen IC-Spezifikationen (Industry Canada).

Für den Betrieb gelten die folgenden zwei Bedingungen: (1) dieses Gerät darf keine schädlichen Störungen verursachen; (2) dieses Gerät muss jede empfangene Störung akzeptieren, auch solche Störungen, die unerwünschte Funktionen verursachen können.

Dieses digitale Gerät der Klasse B entspricht der kanadischen Norm ICES-003.

**IC-Erklärung zur Strahlenbelastung**

Dieses Gerät entspricht den für nicht kontrollierte Umgebungen festgelegten Grenzwerten hinsichtlich der von integrierten Halbleiterschaltungen emittierten Strahlung. Dieses Gerät sollte unter Einhaltung eines Mindestabstands von 20 cm zwischen der Strahlungsquelle und Ihrem Körper installiert und betrieben werden.

## Konformität mit europäischen Bestimmungen

CE

Die Eastman Kodak Company erklärt hiermit, dass dieser Kodak W-LAN-fähige All-in-One Drucker den grundlegenden Anforderungen und weiteren relevanten Vorgaben der Richtlinie 1999/5/EG entspricht.

## Konformität mit deutschen Bestimmungen

⚠ CAUTION:
**This device is not intended for use in the direct field of view at visual display workplaces. To avoid incommoding reflections at visual display workplaces this device must not be placed in the direct field of view.**

⚠ VORSICHT:
**Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.**

Die Lärmbelastung durch dieses Gerät überschreitet nicht den Wert von 70 dB(A).

This equipment is not intended for use in the workplace in accordance with BildscharbV regulations.

Das Gerät ist nicht für die Benutzung am Bildschirmarbeitsplatz gemäß BildscharbV vorgesehen.

### REACH-Erklärungen zu Artikel 33

Unter www.kodak.com/go/REACH finden Sie Informationen zu Substanzen aus der Kandidatenliste gemäß Artikel 59(1) der Richtlinie (EC) Nr. 1907/2006 (REACH).

### Abfallkennzeichnung für Elektro- und Elektronikaltgeräte

In der Europäischen Union darf dieses Produkt nicht als Restmüll entsorgt werden. Wenden Sie sich an die zuständige Behörde, oder informieren Sie sich unter www.kodak.com/go/recycle über Recyclingprogramme.

## ENERGY STAR®-zertifiziert

Um Energie zu sparen, wechselt dieser Drucker nach 1 Stunde automatisch in einen energiearmen Zustand (Ruhezustand). Sie können die Verzögerungszeit (in Schritten von 0,5 Stunden) bis auf 4 Stunden erhöhen. Wenn Sie die Verzögerungszeit erhöhen, sparen Sie u. U. weniger Energie.

ENERGY STAR und die Marke ENERGY STAR sind in den USA eingetragene Dienstleistungsmarken. Als ENERGY STAR-Partner hat Kodak festgelegt, dass dieses Produkt die ENERGY STAR-Richtlinien für Energieeffizienz erfüllt. Weitere Informationen zum ENERGY STAR-Programm finden Sie unter www.energystar.gov.

# Garantie

## Herstellergarantie

Kodak garantiert, dass Kodak Elektronikprodukte für Endverbraucher („Produkte“), mit Ausnahme von Batterien bzw. Akkus, für die Dauer von einem Jahr ab Kaufdatum frei von Funktionsstörungen, Material- und Produktionsfehlern sind. Bewahren Sie die Quittung mit dem entsprechenden Datum auf. Sie benötigen einen gültigen Kaufbeleg für Anfragen bezüglich einer Reparatur unter Garantie.

## Umfang der Herstellergarantie

Kodak repariert oder ersetzt Produkte gemäß den hier angegebenen Bedingungen, wenn diese Produkte innerhalb des Garantiezeitraums nicht mehr ordnungsgemäß funktionieren. Die Reparatur unter Garantie umfasst alle anfallenden Arbeitskosten sowie eventuell notwendige Korrekturen und/oder Ersatzteile. Kann Kodak ein Produkt nicht reparieren oder ersetzen, erstattet Kodak nach eigenem Ermessen den gezahlten Kaufpreis für das Produkt, sofern das Produkt zusammen mit einem Kaufbeleg für den gezahlten Kaufpreis an Kodak zurückgesendet wurde. Weitere Ansprüche neben Reparatur, Ersatz oder Erstattung des Kaufpreises unter dieser Garantie, insbesondere Schadensersatzansprüche, sind ausgeschlossen. Wenn im Zuge einer Reparatur Ersatzteile verwendet werden, kann es sich bei diesen Teilen um wiederaufgearbeitete Teile oder um Teile mit wiederaufgearbeiteten Materialien handeln. Wenn das gesamte Produkt ersetzt werden muss, kann es durch ein wiederaufgearbeitetes Produkt ersetzt werden. Für wiederaufgearbeitete Produkte, Teile und Materialien gilt die Garantie für den verbleibenden Garantiezeitraum des ursprünglichen Produkts oder für 90 Tage nach Reparatur oder Ersatz, je nachdem, welches der längere Zeitraum ist.

## Einschränkungen

Diese Garantie gilt nicht für Schäden, die durch höhere Gewalt entstanden sind. Diese Garantie findet keine Anwendung auf Fehler durch Unfall, Abänderung, Modifizierung, nicht autorisierten Service, falsche Verwendung, Missbrauch, Verwendung mit nicht kompatiblen Zubehörteilen (z. B. Tinten oder Tintenpatronen), Missachtung der Anleitungen von Kodak bezüglich Betrieb, Wartung oder Umverpackung, Verwendung von nicht von Kodak bereitgestellten Teilen (z. B. Adaptern und Kabeln) oder auf nach Ablauf dieser Garantie eingereichte Forderungen. KODAK GEWÄHRT KEINE WEITEREN AUSDRÜCKLICHEN ODER STILLSCHWEIGENDEN GARANTIEN FÜR DIESES PRODUKT UND LEHNT STILLSCHWEIGENDE GARANTIEN DER MARKTGÄNGIGKEIT UND EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK AB.

Ihre gesetzlichen Rechte bleiben unberührt.

# Konformitätserklärung

Siehe www.kodak.com/go/declarationofconformity.